



BUPATI BANJAR

PERATURAN BUPATI BANJAR NOMOR 14 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJAR NOMOR 1 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN KEPARIWISATAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 15 dan Pasal 33 Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, perlu mengatur tentang tata cara pelaksanaan pendaftaran usaha pariwisata dan unsur penentu kebijakan Badan Promosi Pariwisata Kabupaten Banjar;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banjar;
- 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
 8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 9. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5168);
 10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2010 tentang Pengusahaan Pariwisata Alam di Suaka Margasatwa, Taman Nasional, Taman Hutan Raya dan Taman Wisata Alam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5116);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 15. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 85/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata;
 16. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 86/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyediaan Akomodasi;

17. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 87/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman;
18. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 88/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Kawasan Wisata;
19. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 89/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata;
20. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 90/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata;
21. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 91/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hibutan dan Rekreasi;
22. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 92/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata;
23. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 93/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Intensif, Konfererensi dan Pameran;
24. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 94/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha jasa Konsultan Pariwisata;
25. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 95/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha jasa Informasi Pariwisata;
26. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 96/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Wisata Tirta;
27. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM 97/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Spa;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
29. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 6 Tahun 2009 tentang Pemeliharaan Kesenian Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 5);
30. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 8 Tahun 2010 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2010 Nomor 8);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2008 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04);

32. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2008 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 16 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 09 Tahun 2008 Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2012 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 14);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 07 Tahun 2009 tentang Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah (RIPPDA) Kabupaten Banjar Tahun 2009 sampai dengan Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2009 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 07);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2011 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 10);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2012 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 12);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 1 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJAR NOMOR 1 TAHUN 2013 TENTANG PENYELENGGARAAN KEPARIWISATAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banjar.
2. Bupati adalah Bupati Banjar.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banjar.
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Banjar.
5. Usaha adalah setiap tindakan atau kegiatan dalam bidang perekonomian yang dilakukan untuk tujuan memperoleh keuntungan dan/atau laba.
6. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.

7. Pengusaha Pariwisata adalah orang atau sekelompok orang yang melakukan kegiatan usaha pariwisata.
8. Tanggal pendaftaran usaha pariwisata adalah tanggal pencantuman ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.
9. Daftar Usaha Pariwisata adalah daftar usaha pariwisata yang berisi hal-hal yang menurut Peraturan Daerah wajib didaftarkan oleh setiap pengusaha.
10. Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang selanjutnya disingkat TDUP adalah dokumen resmi yang membuktikan bahwa usaha pariwisata yang dilakukan oleh pengusaha telah tercantum di dalam daftar usaha pariwisata.
11. Dinas adalah Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banjar.
13. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang penyelenggaraan usaha pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
14. Badan adalah Badan Hukum yang berbentuk perseroan terbatas, badan usaha milik negara dan daerah, koperasi, yayasan atau lembaga usaha lainnya.
15. Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati dan dikuasai oleh pekerja pariwisata untuk mengembangkan profesionalitas kerja.
16. Sertifikasi adalah proses pemberian sertifikat kepada usaha dan pekerja pariwisata untuk mendukung peningkatan mutu produk pariwisata, pelayanan dan pengelolaan kepariwisataan.
17. Orang adalah orang perseorangan.
18. Korporasi adalah kumpulan orang dan atau kekayaan yang terorganisasi baik merupakan badan hukum maupun bukan badan hukum.
19. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengelola data dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban di bidang pariwisata.
20. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran peraturan perundang-undangan daerah.
21. Badan Promosi Pariwisata Daerah yang selanjutnya disebut BP2KB adalah merupakan lembaga swasta dan bersifat mandiri yang membantu pemerintah daerah dalam rangka kegiatan promosi kepariwisataan.
22. Unsur Penentu Kebijakan adalah penentu yang merumuskan dan menetapkan kebijakan mengenai pelaksanaan tugas Badan Promosi Pariwisata Daerah.
23. Unsur Pelaksana adalah pelaksana kebijakan yang menjalankan tugas operasional Badan Promosi Pariwisata Daerah.

BAB II

PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 2

Pendaftaran Usaha Pariwisata bertujuan untuk :

- a. menjamin kepastian hukum dalam menjalankan usaha pariwisata bagi pengusaha; dan
- b. menyediakan sumber informasi bagi semua pihak yang berkepentingan mengenai hal-hal yang tercantum dalam Daftar Usaha Pariwisata.

Bagian Kedua

Usaha Pariwisata

Pasal 3

- (1) Usaha Pariwisata merupakan usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggara pariwisata.
- (2) Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , antara lain meliputi :
 - a. daya tarik wisata;
 - b. kawasan pariwisata;
 - c. jasa transportasi wisata;
 - d. jasa perjalanan wisata;
 - e. jasa makanan dan minuman;
 - f. penyediaan akomodasi;
 - g. penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi;
 - h. penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran;
 - i. jasa informasi pariwisata;
 - j. jasa konsultasi pariwisata;
 - k. jasa pramuwisata;
 - l. wisata tirta; dan
 - m. solus per aqua (spa).
- (3) Bidang Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari beberapa jenis usaha, dan Pemerintah Daerah dapat menetapkan jenis usaha pariwisata baru sebagai akibat perkembangan teknologi, ekonomi, sosial dan budaya yang terjadi.
- (4) Jenis usaha pariwisata dan/atau penambahan jenis usaha pariwisata ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Tempat Pendaftaran , Obyek dan Tanggung Jawab

Pasal 4

- (1) Pendaftaran Usaha Pariwisata ditujukan kepada Kepala Dinas.
- (2) Pendaftaran Usaha Pariwisata dilakukan terhadap jenis usaha pariwisata.
- (3) Pendaftaran Usaha Pariwisata dilakukan oleh pengusaha.
- (4) Pengusaha perorangan yang tergolong usaha mikro atau kecil sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibebaskan dari keharusan untuk melakukan pendaftaran usaha pariwisata.
- (5) Pengusaha perorangan yang tergolong usaha mikro atau kecil sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat mendaftarkan usaha pariwisatanya berdasarkan keinginan sendiri.

Pasal 5

Pengusaha pariwisata dapat merupakan usaha perseorangan atau berbentuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Tahapan Pendaftaran

Paragraf 1

Permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata

Pasal 6

- (1) Permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata diajukan secara tertulis oleh pengusaha.
- (2) Pengajuan permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata disertai dengan dokumen :
 - a. fotokopi akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis usaha sebagai maksud dan tujuannya, beserta perubahannya apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha, atau fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan;
 - b. fotokopi izin teknis dan izin lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengajuan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan memperlihatkan dokumen aslinya atau memperlihatkan fotokopi atau salinan yang telah dilegalisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengusaha wajib menjamin melalui pernyataan tertulis bahwa data dan dokumen yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah absah, benar, dan sesuai dengan fakta.
- (5) Permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata disampaikan berdasarkan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk memberikan bukti penerimaan permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata kepada pengusaha dengan mencantumkan nama dokumen yang diterima.

Paragraf 2

Pemeriksaan Berkas Permohonan

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melaksanakan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran dan keabsahan berkas permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata.
- (2) Apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan bahwa berkas permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata belum memenuhi kelengkapan, kebenaran dan keabsahan, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan kepada pengusaha.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselesaikan paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata diterima Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Apabila Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata diterima Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk, permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata dianggap lengkap, benar dan absah.

Paragraf 3

Pencantuman ke dalam Daftar Usaha Pariwisata

Pasal 9

Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk mencantumkan obyek Pendaftaran Usaha Pariwisata dalam Daftar Usaha Pariwisata paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata dinyatakan atau dianggap lengkap, benar dan absah.

Pasal 10

Daftar Usaha Pariwisata berisi :

- a. nomor Pendaftaran Usaha Pariwisata;
- b. tanggal Pendaftaran Usaha Pariwisata;
- c. nama pengusaha;
- d. alamat pengusaha;
- e. nama pengurus badan usaha untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha;
- f. jenis usaha;
- g. merek usaha, apabila ada;
- h. alamat lokasi usaha;
- i. nomor akta pendirian badan usaha dan perubahannya, apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha, atau fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan;
- j. nama izin dan nomor izin teknis, serta nama dan nomor dokumen lingkungan hidup yang dimiliki pengusaha;
- k. keterangan apabila dikemudian hari terdapat pemutakhiran terhadap hal sebagaimana dimaksud di dalam ketentuan huruf a sampai j; dan
- l. keterangan apabila dikemudian hari terdapat pembekuan sementara Pendaftaran Usaha Pariwisata, pengaktifan kembali pendaftaran usaha pariwisata dan/atau pembatalan Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pasal 11

Daftar Usaha Pariwisata dibuat dalam bentuk dokumen tertulis dan/atau dokumen elektronik.

Paragraf 4

Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

Pasal 12

Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk berdasarkan Daftar Usaha Pariwisata menerbitkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) untuk diserahkan kepada Pengusaha paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pencantuman dalam Daftar Usaha Pariwisata.

Pasal 13

- (1) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) berisi :
 - a. nomor Pendaftaran Usaha Pariwisata;

- b. tanggal Pendaftaran Usaha Pariwisata;
 - c. nama pengusaha;
 - d. alamat pengusaha;
 - e. nama pengurus badan usaha untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha;
 - f. Jenis usaha;
 - g. merek usaha, apabila ada;
 - h. alamat lokasi usaha;
 - i. nomor akta pendirian badan usaha dan perubahannya, apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha, atau fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan;
 - j. nama izin dan nomor izin teknis, serta nama dan nomor izin lingkungan hidup yang dimiliki pengusaha;
 - k. nama dan tanda tangan pejabat yang menerbitkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP); dan
 - l. tanggal penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
- (2) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) dibuat dalam dokumen tertulis berdasarkan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

Paragraf 5

Pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata

Pasal 14

- (1) Pengusaha wajib mengajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk mengenai permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata apabila terdapat suatu perubahan kondisi terhadap hal yang tercantum di dalam Daftar Usaha Pariwisata dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah suatu perubahan terjadi.
- (2) Pengajuan permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata disertai dokumen penunjang yang terkait.
- (3) Pengajuan dokumen penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang berupa fotokopi disampaikan dengan memperlihatkan dokumen aslinya.
- (4) Pengusaha wajib menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah absah, benar, dan sesuai dengan fakta.
- (5) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melaksanakan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran dan keabsahan berkas permohonan pemutakhiran daftar usaha pariwisata.
- (6) Apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditemukan bahwa berkas permohonan pemutakhiran Pendaftaran Usaha Pariwisata belum memenuhi kelengkapan, kebenaran dan keabsahan, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan kepada pengusaha.
- (7) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan pemberitahuan kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diselesaikan paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata diterima Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.
- (8) Apabila Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata diterima Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk, permohonan

pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata dianggap lengkap, benar dan absah.

- (9) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk mencantumkan pemutakhiran ke dalam Daftar Usaha Pariwisata paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata dinyatakan atau dianggap lengkap, benar dan absah.
- (10) Berdasarkan Daftar Usaha Pariwisata yang telah dimutakhirkan, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata untuk diserahkan kepada pengusaha paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pencantuman pemutakhiran ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.
- (11) Dengan diterbitkannya Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) sebagaimana dimaksud pada ayat (10) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) terdahulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (12) Pengusaha mengembalikan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) terdahulu kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 15

Seluruh tahapan Pendaftaran Usaha Pariwisata diselenggarakan tanpa memungut biaya dari pengusaha.

Bagian Kelima Pembekuan Sementara dan Pembatalan Paragraf 1 Pembekuan Sementara

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk membekukan sementara Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) jika pengusaha :
 - a. terkena sanksi pembatasan kegiatan usaha dan/atau pembekuan sementara kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
 - b. tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus menerus untuk jangka waktu 6 (enam) bulan atau lebih.
- (2) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) tidak berlaku untuk sementara apabila Pendaftaran Usaha Pariwisata dibekukan sementara.
- (3) Pengusaha wajib menyerahkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah mengalami hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 17

- (1) Pengusaha dapat mengajukan permohonan pengaktifan kembali Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) apabila telah :
 - a. terbebas dari pembatasan kegiatan usaha dan/atau permohonan sementara kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 16 ayat (1) huruf a; atau
 - b. memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan kembali kegiatan usaha pariwisata sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b.

- (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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a; atau
 - b. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menyatakan kesanggupannya untuk menyelenggarakan kembali usaha pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b.
- (3) Pengusaha wajib menjamin bahwa dokumen yang diserahkan sebagaimana yang dimaksud ayat (2) adalah absah, benar, dan sesuai dengan fakta.
- (4) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melaksanakan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan permohonan pengaktifan kembali Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) dan bukti yang menunjang.
- (5) Apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan bahwa berkas permohonan pengaktifan kembali Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) belum memenuhi kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk 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 atau Pejabat yang ditunjuk paling lambat dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak permohonan pengaktifan kembali Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) diterima.
- (7) Apabila Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak permohonan pengaktifan kembali Pendaftaran Usaha Pariwisata diterima, permohonan pengaktifan kembali Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) dianggap lengkap, benar dan absah.
- (8) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk mencantumkan pengaktifan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) ke dalam Daftar Usaha Pariwisata paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pengaktifan kembali Pendaftaran Usaha Pariwisata dinyatakan atau dianggap lengkap, benar, dan absah.
- (9) Berdasarkan Daftar Usaha Pariwisata yang telah diaktifkan kembali, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk menyerahkan kembali Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) kepada pengusaha paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pencantuman pengaktifan kembali Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.

Paragraf 2 Pembatalan

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk membatalkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) jika pengusaha :
- a. terkena sanksi penghentian tetap kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus menerus untuk jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih; atau
 - c. membubarkan usahanya.
- (2) Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) tidak berlaku lagi apabila dibatalkan.

- (3) Pengusaha wajib mengembalikan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk paling lambat dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah mengalami hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keenam
Pengawasan

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pengawasan dalam rangka Pendaftaran Usaha Pariwisata.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meliputi pemeriksaan sewaktu-waktu ke lapangan untuk memastikan kesesuaian kegiatan usaha dengan Daftar Usaha Pariwisata.

Bagian Ketujuh
Pendanaan

Pasal 20

Pendanaan pelaksanaan Pendaftaran Usaha Pariwisata dan pengawasan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banjar.

Bagian kedelapan
Pelaporan

Pasal 21

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melaporkan hasil Pendaftaran Usaha Pariwisata kepada Bupati Banjar setiap 3 (tiga) bulan sekali.
- (2) Bupati Banjar melaporkan hasil Pendaftaran Usaha Pariwisata kepada Gubernur Kalimantan Selatan setiap 6 (enam) bulan sekali.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. jumlah jenis usaha pariwisata dan lokasinya;
 - b. perubahan jumlah jenis usaha dan lokasi apabila dibandingkan dengan jumlah pada periode pelaporan sebelumnya; dan
 - c. penjelasan tentang hal yang menyebabkan perubahan jumlah dan lokasi sebagaimana dimaksud pada huruf b, khusus dalam hal terjadi pengurangan.

BAB III

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 22

- (1) Setiap pengusaha yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), Pasal 14 ayat (4) dan/atau Pasal 16 ayat (3) dikenai teguran tertulis pertama.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diberikan teguran tertulis pertama, pengusaha tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), Pasal 14 ayat (4) dan/atau Pasal 16 ayat (3), pengusaha dikenai teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah diberikan teguran tertulis Kedua, pengusaha tidak memenuhi ketentuan sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4), Pasal 14 ayat (4) dan/atau Pasal 16 ayat (3), Pendaftaran Usaha Pariwisata dibekukan sementara.

Pasal 23

- (1) Setiap pengusaha yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dikenai teguran tertulis pertama.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah diberikan teguran tertulis pertama, pengusaha tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) pengusaha dikenai teguran tertulis kedua.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah diberikan teguran tertulis kedua, pengusaha tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) pengusaha dikenai teguran tertulis ketiga.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah diberikan teguran tertulis ketiga, pengusaha tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Pendaftaran Usaha Pariwisata dibekukan sementara.

BAB IV

UNSUR PENENTU KEBIJAKAN

BADAN PROMOSI PARIWISATA KABUPATEN BANJAR

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 24

- (1) BP2KB terdiri atas 2 (dua) unsur yaitu Unsur Penentu Kebijakan dan Unsur Pelaksana.
- (2) Masa kerja Unsur Penentu Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 4 (empat) tahun.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Unsur Penentu Kebijakan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan BP2KB maupun dalam hubungan kerja dengan instansi pemerintah.
- (4) Untuk menjalankan tugas operasional BP2KB, Unsur Penentu Kebijakan membentuk Unsur Pelaksana.

Pasal 25

- (1) Unsur Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4) dipimpin oleh seorang direktur eksekutif dibantu oleh beberapa direktur sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata kerja, persyaratan, serta tata cara pengangkatan dan pemberhentian unsur pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan BP2KB.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya Unsur Pelaksana bertanggungjawab kepada Unsur Penentu Kebijakan.

Bagian Kedua

Persyaratan Keanggotaan

Pasal 26

Keanggotaan Unsur Penentu Kebijakan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. warga Negara Indonesia;
- b. pada saat mendaftar berusia paling rendah 30 (tiga puluh) tahun;
- c. setia kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, UUD Negara Republik Indonesia tahun 1945, dan cita-cita Proklamasi 17 Agustus 1945;
- d. mempunyai integritas pribadi yang kuat, jujur dan adil;
- e. memiliki pengetahuan dan keahlian dibidang tertentu yang berkaitan dengan penyelenggaraan promosi pariwisata daerah Kabupaten Banjar;
- f. memiliki pengalaman sebagai penyelenggara kegiatan promosi pariwisata;
- g. berpendidikan paling rendah SMA atau sederajat;
- h. berdomisili di wilayah Kabupaten Banjar;
- i. sehat jasmani dan rohani berdasarkan hasil pemeriksaan kesehatan;
- j. tidak sedang menduduki jabatan politik dan jabatan struktural dipemerintahan; dan/atau
- k. tidak pernah dipidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh ketentuan hukum tetap.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 27

- (1) Unsur Penentu Kebijakan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati.
- (2) Unsur Penentu Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) keanggotaannya terdiri dari 9 (sembilan) orang yang terdiri dari :
 - a. wakil asosiasi kepariwisataan 4 (empat) orang;
 - b. wakil asosiasi profesi 2 (dua) orang;
 - c. wakil asosiasi penerbangan 1 (satu) orang; dan
 - d. pakar/akademisi 2 (dua) orang.
- (3) Unsur Penentu Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang ketua dan seorang wakil ketua yang dibantu oleh seorang sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota.
- (4) Keanggotaan Unsur Penentu Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 28

- (1) Keanggotaan Unsur Penentu Kebijakan berakhir apabila :
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri; atau
 - c. diberhentikan.
- (2) Anggota Unsur Penentu Kebijakan diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c apabila :
 - a. tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota BP2KB.
 - b. melanggar sumpah/janji jabatan dan/atau kode etik;
 - c. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan secara berturut-turut selama 3 (tiga) bulan atau berhalangan tetap; dan/atau

- d. dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Bagian Keempat

Pembiayaan

Pasal 29

- (1) Sumber pembiayaan Unsur Penentu Kebijakan dan Unsur Pelaksana berasal dari:
 - a. pemangku kepentingan; dan
 - b. sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Bantuan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah bersifat hibah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengelolaan dana yang bersumber dari non-Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan non-Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah wajib diaudit oleh akuntan publik dan diumumkan kepada masyarakat.

Bagian Kelima

Koordinasi dan Pelaporan

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan kegiatannya Unsur Penentu Kebijakan dan Unsur Pelaksana berkoordinasi dengan Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda dan Olahraga dan pelaku usaha dibidang kepariwisataan.
- (2) Unsur Penentu Kebijakan dan Unsur Pelaksana melaporkan hasil pelaksanaan kegiatannya kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Izin Prinsip Usaha Pariwisata dan Izin Tetap Usaha Pariwisata yang masih berlaku dan telah dimiliki pengusaha sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini untuk sementara diperlakukan sama dengan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP).
- (2) Pengusaha yang memiliki izin usaha pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengajukan permohonan pendaftaran usaha pariwisata dan wajib memiliki Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, semua Peraturan Bupati yang mengatur tentang Ketentuan izin usaha pariwisata dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

Peraturan Bupati ini berlaku sejak 1 April 2013.

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

Ditetapkan di Martapura
pada tanggal 25 Maret 2013

BUPATI BANJAR,

ttd

H. PANGERAN KHAIRUL SALEH

Diundangkan di Martapura
pada tanggal 25 Maret 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJAR,

ttd

H. NASRUN SYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJAR TAHUN 2013 NOMOR 14

LAMPIRAN I-1 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA DAYA TARIK WISATA

KOP SURAT PERUSAHAAN
(untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau
tidak berbadan hukum)
atau
NAMA DAN ALAMAT PENGUSAHA
(untuk usaha perseorangan)

Nomor : Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Bupati Banjar
di
Martapura

Dengan hormat,

Yang bertanda-tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Daya Tarik Wisata :

Lokasi berada di antara Propinsi:

Ya, Propinsi dan Propinsi

Tidak

Lokasi Berada diantara Kabupaten/Kota

Ya, Kabupaten/Kota Dan Kabupaten/Kota

Tidak

Alamat Kantor Pengelola :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 90/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata, jenis usaha pengelolaan daya tarik wisata, sub jenis pengelolaan :

- Pengelolaan pemandian air panas alami
- Pengelolaan gua
- Pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala berupa candi, keraton, prasasti, pertilasan dan bangunan kuno
- Pengelolaan Museum
- Pengelolaan pemukiman dan/ atau lingkungan adat
- Pengelolaan Objek ziarah

(Beri tanda silang pada pilihan sub-jenis pengelolaan usaha)

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain:

1. Fotokopi akta pendirian perusahaan atau fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan
2. Fotokopi bukti hak pengelolaan daya tarik wisata
3. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan:
 - IMB
 - HO

- SITU
- ...
- ...
- ...

(Beri tanda silang pada pilihan)

4. Dokumen lingkungan hidup sesuai peraturan perundang-undangan :

- UKL
- UPL
- SPPL

(Beri tanda silang pada pilihan)

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan Keabsahan dan Kebenaran atas dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon



(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA KAWASAN PARIWISATA

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
 Bupati Banjar
 di
 Martapura

Dengan hormat,

Yang bertanda-tangan di bawah ini :
 Nama :
 Alamat Tempat Tinggal :
 Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
 Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Lokasi Kawasan Pariwisata :

Lokasi berada di antara Propinsi:

Ya, Propinsi Dan Propinsi

Tidak

Lokasi Berada diantara Kabupaten/Kota

Ya, Kabupaten/Kota Dan Kabupaten/Kota

Tidak

Alamat Kantor Pengelola :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 88/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Kawasan Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Kawasan Pariwisata.

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain :

1. Fotokopi akta pendirian badan usaha kawasan pariwisata;
2. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan
3. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB
 - HO
 - SITU
 - ...
 - ...
 (Beri tanda silang pada pilihan)

4. Dokumen AMDAL

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan Keabsahan dan Kebenaran atas dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon



(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

LAMPIRAN I-3 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA TRANSPORTASI WISATA

KOP SURAT PERUSAHAAN
 (untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau
 tidak berbadan hukum)
 atau
 NAMA DAN ALAMAT PENGUSAHA
 (untuk usaha perseorangan)

Nomor : Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
 Bupati Banjar
 di
 Martapura

Dengan hormat,
 Yang bertanda-tangan di bawah ini :
 Nama :
 Alamat Tempat Tinggal :
 Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
 Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 89/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata, jenis usaha:

- Angkutan jalan wisata :..... Unit, dengan kapasitas.....
 Angkutan Kereta Api Wisata :..... Unit, dengan kapasitas.....
 Angkutan sungai dan danau wisata :..... Unit, dengan kapasitas.....
 Angkutan laut domestik wisata :..... Unit, dengan kapasitas.....
 Angkutan laut internasional wisata :..... Unit, dengan kapasitas.....
 (Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain:

1. Fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan
2. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan:
 - IMB
 - HO
 - SITU
 - ...
 - ...

(Beri tanda silang pada pilihan)

Untuk izin teknis pengoperasian transportasi wisata akan kami lampirkan kemudian setelah permohonan kami dapat disetujui dan memperoleh tanda daftar usaha pariwisata sebagai dasar pengurusan ijin teknis/pengoperasian dari instansi yang berwenang.

3. Dokumen lingkungan hidup

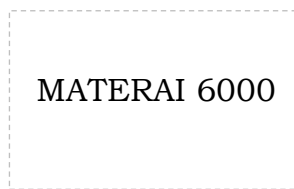
- UKL
- UPL
- SPPL

(Beri tanda silang pada pilihan)

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan Keabsahan dan Kebenaran atas dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon



(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

LAMPIRAN I-4 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA PERJALANAN WISATA

KOP SURAT PERUSAHAAN
 (untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum (Biro
 Perjalanan Wisata) atau
 tidak berbadan hukum)
 atau
 NAMA DAN ALAMAT PENGUSAHA
 (untuk usaha perseorangan)

Nomor : Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
 Bupati Banjar
 di
 Martapura

Dengan hormat,
 Yang bertanda-tangan di bawah ini :
 Nama :
 Alamat Tempat Tinggal :
 Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
 Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Alamat Kantor/Gerai Penjualan :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 85/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata, jenis usaha:

- Biro Perjalanan Wisata
 Agen Perjalanan Wisata

(Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain:

1. Fotokopi :
 - Akta Pendirian badan usaha yang berbadan hukum (Biro Perjalanan Wisata)
 - Akta pendirian badan usaha atau kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan (Agen Perjalanan Wisata)
 (Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)
2. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan:
 - IMB
 - HO
 - SITU
 - ...
 - ...
 (Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)
3. Fotokopi dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan:
 - UKL
 - UPL
 - SPPL

(Beri tanda silang pada pilihan)

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan Keabsahan dan Kebenaran atas dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon



(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

LAMPIRAN I-5 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA MAKANAN DAN MINUMAN

KOP SURAT PERUSAHAAN
 (untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau
 tidak berbadan hukum)
 atau
 NAMA DAN ALAMAT PENGUSAHA
 (untuk usaha perseorangan)

Nomor : Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
 Bupati Banjar
 di
 Martapura

Dengan hormat,

Yang bertanda-tangan di bawah ini :
 Nama :
 Alamat Tempat Tinggal :
 Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
 Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Lokasi Usaha :
 Lokasi Kantor (khusus untuk Jasa Boga) :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 87/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman, jenis usaha:

- Restoran, jumlah kursi : buah
 Rumah Makan, jumlah kursi : buah
 Bar/ Rumah Minum, jumlah kursi : buah
 Kafe, jumlah kursi : buah
 Pusat Makanan, jumlah stand : buah
 Jasa Boga, jumlah kapasitas produksi/pack : /buah

(Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain :

1. Fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan
2. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan:
 - IMB
 - HO
 - SITU
 - ...
 - ...
 (Beri tanda silang pada pilihan)
3. Dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan:
 - UKL
 - UPL
 - SPPL
 (Beri tanda silang pada pilihan)

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan Keabsahan dan Kebenaran atas dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon



(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

LAMPIRAN I-6 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PENYEDIAAN AKOMODASI

KOP SURAT PERUSAHAAN
 (untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum (Hotel,
 Motel) atau tidak berbadan hukum)
 atau
 NAMA DAN ALAMAT PENGUSAHA
 (untuk usaha perseorangan (Pondok Wisata))

Nomor : Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
 Bupati Banjar
 di
 Martapura

Dengan hormat,
 Yang bertanda-tangan di bawah ini :
 Nama :
 Alamat Tempat Tinggal :
 Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
 Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Lokasi Usaha Akomodasi :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 86/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Usaha Penyediaan Akomodasi, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Penyediaan Akomodasi, jenis usaha:

- Hotel, dengan sub-jenis:
- Hotel Bintang
 - Hotel Non-Bintang
- Bumi Perkemahan
- Persinggahan Karavan
- Villa
- Pondok Wisata
- Akomodasi lain
- Motel

(Beri tanda silang pada pilihan jenis/sub-jenis pengelolaan usaha)

Usaha akomodasi yang kami ajukan memiliki kapasitas kamar penunjang berupa :

1.
2.
3.

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain :

1. Fotokopi:
 - Akta pendirian badan usaha berbadan hukum Indonesia (Hotel/Motel)
 - Akta pendirian badan Usaha (Selain Hotel dan Motel)

Fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan(Pondok Wisata)

(Beri tanda silang pada pilihan)

2. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan:

IMB

HO

SITU

...

...

(Beri tanda silang pada pilihan)

4. Dokumn lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan:

UKL

UPL

SPPL

(Beri tanda silang pada pilihan)

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan Keabsahan dan Kebenaran atas dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon



(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

LAMPIRAN I-7 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PENYELENGGARAAN KEGIATAN
HIBURAN DAN REKREASI

KOP SURAT PERUSAHAAN
 (untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum
 (Lapangan Golf, Hiburan Malam, Jasa
 Impresariat/promoter) atau
 tidak berbadan hukum)
 atau
 NAMA DAN ALAMAT PENGUSAHA
 (untuk usaha perseorangan)

Nomor : Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
 Bupati Banjar
 di
 Martapura

Dengan hormat,
 Yang bertanda-tangan di bawah ini :
 Nama :
 Alamat Tempat Tinggal :
 Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
 Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Lokasi Usaha :
 Kantor Usaha Penyelenggara
 (Khusus Usaha Impresariat) :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 91/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi, dengan ini kami mengajukan Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi, jenis usaha:

Gelanggang Olahraga, dengan sub-jenis:

- Lapangan Golf
- Rumah Bilyard
- Gelanggang Renang
- Lapangan Tennis
- Gelanggang bowling

Gelanggang Seni, dengan sub-jenis:

- Sanggar seni
- Galeri Seni
- Gedung Pertunjukan seni

Arena Permainan

Hiburan Malam, dengan sub-jenis:

- Klub Malam
- Diskotik
- Pub

Panti Pijat

Taman Rekreasi dengan sub-jenis:

- Taman Rekreasi
- Taman Bertema

Karaoke

Jasa Impresariat/Promotor

(Beri tanda silang pada pilihan jenis/sub-jenis usaha)

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain :

1. Fotokopi:

- Akta pendirian badan usaha berbadan hukum (Lapangan Golf/ Hiburan Malam/Impresariat)
- Akta pendirian badan Usaha atau Fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan
(Beri Tanda Silang pada pilihan)

2. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan:

- IMB
- HO
- SITU
- ...
- ...

(Beri tanda silang pada pilihan)

3. Dokumn lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan:

- AMDAL, khusus untuk Taman Rekreasi dan Lapangan Golf
- UKL
- UPL
- SPPL

(Beri tanda silang pada pilihan)

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan Keabsahan dan Kebenaran atas dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon

MATERAI 6000

(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

LAMPIRAN I-8 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PENYELENGGARAAN
PERTEMUAN, PERJALANAN INTENSIF, KONFERENSI DAN PAMERAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
 Bupati Banjar
 di
 Martapura

Dengan hormat,
 Yang bertanda-tangan di bawah ini :
 Nama :
 Alamat Tempat Tinggal :
 Bentuk Usaha : Badan Usaha Berbadan Hukum
 Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 93/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran.

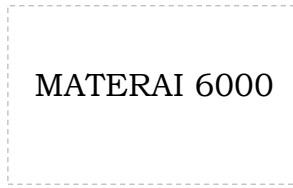
Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain :

1. Fotokopi akta pendirian badan usaha berbadan hukum;
2. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB
 - HO
 - SITU
 - ...
 - ...
 (Beri tanda silang pada pilihan)
3. Dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan:
 - UKL
 - UPL
 - SPPL
 (Beri tanda silang pada pilihan)

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan keabsahan dan kebenaran atas dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon



(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

LAMPIRAN I-9 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA INFORMASI PARIWISATA

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
 Bupati Banjar
 di
 Martapura

Dengan hormat,
 Yang bertanda-tangan di bawah ini :
 Nama :
 Alamat Tempat Tinggal :
 Bentuk Usaha : Badan Usaha Berbadan Hukum
 Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 95/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata.

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain :

1. Fotokopi akta pendirian badan usaha berbadan hukum;
2. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB
 - HO
 - SITU
 - ...
 - ...
 (Beri tanda silang pada pilihan)
3. Dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan:
 - UKL
 - UPL
 - SPPL
 (Beri tanda silang pada pilihan)

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan Keabsahan dan Kebenaran atas dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon

MATERAI 6000

(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

LAMPIRAN I-10 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA KONSULTAN PARIWISATA

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor

:

Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun

Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Bupati Banjar
di
Martapura

Dengan hormat,
Yang bertanda-tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha Berbadan Hukum
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 94/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Konsultan Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Konsultan Pariwisata.

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain :

1. Fotokopi akta pendirian badan usaha berbadan hukum;
2. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB
 - HO
 - SITU
 - ...
 - ...
 (Beri tanda silang pada pilihan)
3. Dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan:
 - UKL
 - UPL
 - SPPL
 (Beri tanda silang pada pilihan)

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan Keabsahan dan Kebenaran atas dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon

MATERAI 6000

(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

LAMPIRAN I-11 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA PRAMUWISATA

KOP SURAT PERUSAHAAN
(untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau
tidak berbadan hukum)
atau
NAMA DAN ALAMAT PENGUSAHA
(untuk usaha perseorangan)

Nomor : Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
 Bupati Banjar
 di
 Martapura

Dengan hormat,
 Yang bertanda-tangan di bawah ini :
 Nama :
 Alamat Tempat Tinggal :
 Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
 Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 92/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata.

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain :

1. Fotokopi akta pendirian badan usaha berbadan hukum;
2. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB
 - HO
 - SITU
 - ...
 - ...
 (Beri tanda silang pada pilihan)
3. Dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan:
 - UKL
 - UPL
 - SPPL
 (Beri tanda silang pada pilihan)

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan Keabsahan dan Kebenaran atas dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon

MATERAI 6000

(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

LAMPIRAN I-12 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA WISATA TIRTA

KOP SURAT PERUSAHAAN
(untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum
atau
Tidak berbadan hukum)
Atau
NAMA DAN ALAMAT PENGUSAHA
(untuk usaha perseorangan)

Nomor :
Lampiran :

Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun

Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Bupati Banjar
di
Martapura

Dengan hormat,

Yang bertanda-tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Lokasi (Khusus Dermaga bahari) :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 96/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Wisata Tirta, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Wisata Tirta, jenis usaha:

- Wisata Bahari, sub jenis :
 - Wisata selam
 - Wisata Perahu Layar
 - Wisata memancing
 - Wisata selancar
 - Dermaga bahari
- Wisata Sungai, Danau dan Waduk, sub jenis:
 - Wisata arung jeram
 - Wisata dayung

(Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain:

1. Fotokopi:
 - Akta Pendirian badan usaha yang berbadan hukum (Khusus Dermaga Bahari) Untuk izin teknis pengoperasian Dermaga Bahari akan kami lampirkan kemudian setelah permohonan kami dapat disetujui dan memperoleh Tanda Daftar Usaha Pariwisata sebagai dasar pengurusan izin teknis/pengoperasian dari instansi yang berwenang.
 - Akta pendirian badan usaha atau kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan

(Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)
2. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan:
 - IMB
 - HO
 - SITU
 - ...
 - ...

(Beri tanda silang pada pilihan)
3. Dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan:
 - UKL
 - UPL

SPPL

(Beri tanda silang pada pilihan)

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan Keabsahan dan Kebenaran dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon



(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

LAMPIRAN I-13 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA SPA

<p>KOP SURAT PERUSAHAAN (untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum) atau NAMA DAN ALAMAT PENGUSAHA (untuk usaha perseorangan)</p>
--

Nomor

:

Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun

Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Bupati Banjar
di
Martapura

Dengan hormat,
Yang bertanda-tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Usaha :

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata No. PM. 97/HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha SPA, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha SPA.

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain:

1. Fotokopi Akta pendirian badan usaha atau kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan; dan
2. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan:
 - IMB
 - HO
 - SITU
 - ...
 - ...
 (Beri tanda silang pada pilihan)
3. Dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan:
 - UKL
 - UPL
 - SPPL
 (Beri tanda silang pada pilihan)

Terlampir juga kami sampaikan surat pernyataan Keabsahan dan Kebenaran atas dokumen yang kami serahkan tersebut.

Demikian Surat Permohonan ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi/dituntut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon

MATERAI 6000

(.....)
Tanda Tangan dan Nama Jelas

LAMPIRAN II-1 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

Model 1 (Daya Tarik Wisata, Kawasan Pariwisata)

TANDA DAFTAR USAHA

1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	
3.	Nama Pengusaha	

4.	Alamat Pengusaha	
5.	Nama Pengurus badan usaha	
6.	Jenis Usaha	
7.	Alamat kantor/lokasi Usaha	
8.	Nomor dan Tanggal akta pendirian badan usaha serta perubahannya apabila ada	
9.	Nama ijin dan nomor ijin teknis (*)	
10.	Nomor dokumen lingkungan hidup	

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

Bupati Banjar,

(.....)

LAMPIRAN II-2 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

Model 2 (Jasa Perjalanan Wisata; Jasa Makanan dan Minuman; Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi; Jasa Penyelenggaraan Pertemuan; Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran; Jasa Informasi Pariwisata; Jasa Konsultan Pariwisata; Jasa Pramuwisata; Wisata Tirta dan Spa)

TANDA DAFTAR USAHA

1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	

3.	Nama Pengusaha	
4.	Alamat Pengusaha	
5.	Nama Pengurus badan usaha	
6.	Jenis Usaha	
7.	Alamat kantor/lokasi Usaha	
8.	Merk Usaha	
9.	Nomor dan Tanggal akta pendirian badan usaha serta perubahannya apabila ada	
10.	Nama ijin dan nomor ijin teknis (*)	
11.	Nomor dokumen lingkungan hidup	

Bupati Banjar,

(.....)

LAMPIRAN II-3 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

Model 3 (Penyediaan Akomodasi)

TANDA DAFTAR USAHA

1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	
3.	Nama Pengusaha	

4.	Alamat Pengusaha	
5.	Nama Pengurus badan usaha	
6.	Jenis Usaha	
7.	Alamat kantor/lokasi Usaha	
8.	Merk Usaha	
9.	Nomor dan Tanggal akta pendirian badan usaha serta perubahannya apabila ada	
10.	Nama ijin dan nomor ijin teknis (*)	
11.	Nomor dokumen lingkungan hidup	
12.	Fasilitas yang tersedia	

Bupati Banjar,

(.....)

LAMPIRAN II-4 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

Model 4 (Jasa Transfortasi Wisata)

TANDA DAFTAR USAHA

1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	
3.	Nama Pengusaha	

4.	Alamat Pengusaha	
5.	Nama Pengurus badan usaha	
6.	Jenis Usaha	
7.	Alamat kantor/lokasi Usaha	
8.	Merk Usaha	
9.	Nomor dan Tanggal akta pendirian badan usaha serta perubahannya apabila ada	
10.	Nama ijin dan nomor ijin teknis (*)	
11.	Nomor dokumen lingkungan hidup	

Keterangan :

**MASIH HARUS
DILENGKAPI DENGAN IJIN
TEKNIS/OPERASIONAL**

Bupati Banjar,

(.....)

LAMPIRAN III-1 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA DAYA TARIK WISATA

Nama Pemohon :

Alamat :

Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan

Nama Perusahaan :

Jabatan :

Lokasi Daya Tarik Wisata :

Alamat Kantor Pengelola :

Sub-Jenis Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian perusahaan			
2.	Fotokopi bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata			
3.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
4.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
5.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Tanggal :

Pemeriksa :

LAMPIRAN III-2 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA KAWASAN
PARIWISATA

Nama Pemohon :
 Alamat :
 Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
 Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Lokasi Kawasan Pariwisata :
 Alamat Kantor Pengelola :

Jenis Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian perusahaan			
2.	Fotokopi bukti hak atas tanah			
3.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
4.	Dokumen AMDAL (sebutkan)			
5.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hari pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :

Pemeriksa :

LAMPIRAN III-3 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA
TRANSPORTASI WISATA

Nama Pemohon :
Alamat :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Daya Tarik Wisata :
Alamat Kantor Pengelola :

Jenis Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotokopi KTP untuk usaha perseorangan;			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c.			
3.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hari pemeriksaan:

Lengkap

Tidak Lengkap

Tanggal :

Pemeriksa :

LAMPIRAN III-4 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA
PERJALANAN WISATA

Nama Pemohon :

Alamat :

Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan

Nama Perusahaan :

Jabatan :

Lokasi Daya Tarik Wisata :

Alamat Kantor Pengelola :

Jenis Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotokopi KTP untuk pengusaha perseorangan;			
2.	Fotokopi izin teknis a. b.			
3.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hari pemeriksaan:
 Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
 Pemeriksa :

LAMPIRAN III-5 : PERATURAN BUPATI BANJAR
 NOMOR
 TANGGAL

PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA MAKANAN DAN MINUMAN

Nama Pemohon :
 Alamat :
 Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
 Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Lokasi Usaha :
 Lokasi Kantor (khusus untuk Jasa Boga) :

Jenis/ Sub-jenis Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotokopi KTP untuk pengusaha perseorangan;			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hari pemeriksaan:

Lengkap

Tidak Lengkap

Tanggal :

Pemeriksa :

**LAMPIRAN III-6 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL**

PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PENYEDIAAN AKOMODASI

Nama Pemohon :

Alamat :

Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan

Nama Perusahaan :

Jabatan :

Jenis/ Sub-Jenis Usaha :

Lokasi Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotokopi KTP untuk pengusaha perseorangan;			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hari pemeriksaan:

Lengkap

Tidak Lengkap

Tanggal :

Pemeriksa :

**LAMPIRAN III-7 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL**

**PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA
PENYELENGGARAAN KEGIATAN HIBURAN DAN REKREASI**

Nama Pemohon :

Alamat :

Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan

Nama Perusahaan :

Jabatan :

Jenis/ Sub-jenis Usaha :

Lokasi Usaha :

Kantor Usaha Penyelenggara
(Khusus Usaha Impresariat)

:

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotokopi KTP untuk pengusaha perseorangan;			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hari pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :

Pemeriksa :

LAMPIRAN III-8 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA
PENYELENGGARAAN PERTEMUAN, PERJALANAN INTENSIF, KONFERENSI DAN
PAMERAN

Nama Pemohon :
Alamat :
Bentuk Usaha : Badan Usaha Berbadan Hukum
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian perusahaan			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hari pemeriksaan:

Lengkap

Tidak Lengkap

Tanggal :

Pemeriksa :

LAMPIRAN III-9 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA
INFORMASI PARIWISATA

Nama Pemohon :

Alamat :

Bentuk Usaha : Badan Usaha Berbadan Hukum

Nama Perusahaan :

Jabatan :

Alamat Kantor :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian perusahaan			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hari pemeriksaan:

Lengkap

Tidak Lengkap

Tanggal :

Pemeriksa :

LAMPIRAN III-10 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA
KONSULTAN PARIWISATA

Nama Pemohon :

Alamat :

Bentuk Usaha : Badan Usaha Berbadan Hukum

Nama Perusahaan :

Jabatan :

Alamat Kantor :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian perusahaan			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hari pemeriksaan:

Lengkap

Tidak Lengkap

Tanggal :

Pemeriksa :

LAMPIRAN III-11 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA
PRAMUWISATA

Nama Pemohon :

Alamat :

Bentuk Usaha : Badan Usaha/ Perorangan

Nama Perusahaan :

Jabatan :

Alamat Kantor :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian perusahaan atau Fotokopi KTP bagi Pengusaha Perseorangan			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hari pemeriksaan:

Lengkap

Tidak Lengkap

Tanggal :

Pemeriksa :

LAMPIRAN III-12 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA WISATA TIRTA

Nama Pemohon :

Alamat :

Bentuk Usaha : Badan Usaha/ Perorangan

Nama Perusahaan :

Jabatan :

Alamat Kantor :

Lokasi (khusus dermaga bahari) :

Jenis Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian perusahaan atau Fotokopi KTP untuk pengusaha perseorangan			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hari pemeriksaan:

Lengkap

Tidak Lengkap

Tanggal :

Pemeriksa :

LAMPIRAN III-13 : PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA SPA

Nama Pemohon :

Alamat :

Bentuk Usaha : Badan Usaha/ Perorangan

Nama Perusahaan :

Jabatan :

Lokasi Usaha :

No	Dokumen	Lampiran	Nomor dan Tanggal
----	---------	----------	-------------------

		ada	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian perusahaan atau Fotokopi KTP untuk pengusaha perseorangan.			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hari pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :

Pemeriksa :

LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI BANJAR
NOMOR
TANGGAL

SURAT PEMBERITAHUAN KEKURANGAN BERKAS PERMOHONAN
PENDAFTARAN DARI BUPATI BANJAR

Nomor :

Nama Kota, Tanggal, Bulan, Tahun

Lampiran :

Perihal : Kekurangan kelengkapan dokumen

Kepada Yth :

Sdr

di

Martapura

1. Menunjuk surat permohonan Saudara Nomor Tanggal Perihal Permohonan pendaftaran usaha, jenis usaha, dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap berkas permohonan pendaftaran masih terdapat kekurangan yang harus dilengkapi/dilegalisir :
 - a. Dokumen yang harus dilengkapi :
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - b. Dokumen yang harus dilegalisir :
 - 1)
 - 2)
 - 3)
2. Kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud diatas dapat kami terima untuk waktu yang tidak terlalu lama untuk proses lebih lanjut.
3. Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

....., 2013

Bupati Banjar

(.....)