



**LEMBARAN DAERAH  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I  
JAWA TENGAH**

**NOMOR : 5    TAHUN 1995    SERI : B    NO : 2**

---

**PERATURAN DAERAH  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH  
NOMOR : 1 TAHUN 1994**

**T E N T A N G**

**USAHA HOTEL DENGAN TANDA BUNGA MELATI  
DI PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH**

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 1984 tentang Pengusahaan Losmen di Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah karena sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, maka perlu ditinjau kembali ;
- b. bahwa berhubung dengan itu, maka dipandang perlu mencabut Peraturan Daerah tersebut huruf a dan menetapkan kembali pengaturan Usaha Hotel

dengan Tanda Bunga Melati di Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dengan Peraturan Daerah.

- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Tengah ;
  2. Undang - Undang Nomor 12 Drt. Tahun 1957 tentang Peraturan Umum Retribusi Daerah ;
  3. Undang - Undang Nomor 14 Tahun 1969 tentang Ketentuan Pokok Ketenagakerjaan ;
  4. Undang - Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok - pokok Pemerintahan di Daerah ;
  5. Undang - Undang Nomor 9 Tahun 1990 tentang Kepariwisataaan ;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1979 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Kepariwisataaan Kepada Daerah Tingkat I ;
  7. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1987 tentang Penyerahan Perizinan Retribusi di Bidang Usaha Pariwisata ;
  8. Keputusan Menteri Kehakiman Nomor 04.PW 07.03 Tahun 1984 tentang Wewenang Penyidik Pegawai Negeri Sipil ;
  9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 1986 tentang Ketentuan Umum Mengenai Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah ;
  10. Keputusan Bersama Menteri Perhubungan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 292/HK.205/Perb-79 dan Nomor 208 Tahun 1979 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1979 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Kepariwisataaan Kepada Daerah Tingkat I ;
  11. Keputusan Menteri Pariwisata Pos dan Telekomunikasi Nomor KM.69/PW.304/MPPT-85 tentang

kemampuan pemohon baik teknis maupun permodalan dimaksud Pasal 3 dan Pasal 5 Peraturan Daerah ini.

- (2) Gubernur Kepala Daerah dalam memberikan Izin Prinsip Pendirian dan Izin Usaha dimaksud Pasal 6 ayat (2) Peraturan Daerah ini menetapkan kewajiban - kewajiban yang harus dipenuhi oleh pemegang izin.

### **Bagian Kedua**

#### **Tata Cara Permohonan Izin**

##### **Pasal 8**

- (1) Untuk memperoleh Izin Prinsip Pendirian dimaksud Pasal 6 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah ini, permohonan diajukan secara tertulis kepada Gubernur Kepala Daerah dengan melampirkan :
  - a. Rekomendasi dari Bupati / Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II ;
  - b. Denah / Gambar Rencana ;
  - c. Salinan / Copy Bukti Pemilikan Tanah ;
  - d. Salinan / Copy Akte Pendirian Perusahaan bagi Badan Usaha dan atau Kartu Tanda Penduduk bagi Usaha Perorangan.
- (2) Untuk memperoleh Izin Usaha dimaksud Pasal 6 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini, permohonan diajukan secara tertulis kepada Gubernur Kepala Daerah dengan melampirkan :
  - a. Rekomendasi dari Bupati / Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II ;
  - b. Salinan / Copy Izin Prinsip Pendirian ;
  - c. Salinan / Copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ;
  - d. Salinan / Copy Izin Berdasarkan Undang-Undang Gangguan (HO) ;
  - e. Salinan / Copy Bukti Pemilikan Tanah ;
  - f. Rekomendasi mengenai Hygiene dan Sanitasi dari Kepala Dinas Kesehatan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah untuk dan atas nama Gubernur Kepala Daerah ;
  - g. Salinan / Copy Akte Pendirian bagi Badan Usaha dan atau Kartu Tanda Penduduk bagi Usaha Perorangan.

- (3) Jangka waktu penyelesaian atas permohonan Izin Prinsip Pendirian atau Izin Usaha dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya secara lengkap oleh Gubernur Kepala Daerah.
- (4) Tata cara untuk memperoleh Izin Prinsip Pendirian dan Izin Usaha dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur Kepala Daerah.

**Bagian Ketiga**  
**Jangka Waktu Izin**

**Pasal 9**

- (1) Izin Prinsip Pendirian dimaksud Pasal 6 ayat (1) huruf a Peraturan Daerah ini harus dipergunakan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal ditetapkan dan batal karena hukum bilamana pembangunannya belum dimulai dalam jangka waktu tersebut.
- (2) Izin Usaha dimaksud Pasal 6 ayat (1) huruf b Peraturan Daerah ini diberikan untuk jangka waktu tidak terbatas, dengan ketentuan setiap 5 (lima) tahun sekali harus didaftar ulang kepada Gubernur Kepala Daerah.

**Bagian Keempat**  
**Pencabutan Izin**

**Pasal 10**

- (1) Izin Prinsip Pendirian atau Izin Usaha dimaksud Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah ini tidak berlaku lagi atau dicabut karena :
  - a. Pemegang Izin Prinsip Pendirian atau Izin Usaha dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak diterimanya Izin belum mulai melaksanakan kegiatan tanpa memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan ;
  - b. Melanggar ketentuan - ketentuan dalam Peraturan Daerah ini dan atau persyaratan yang ditentukan dalam Izin Prinsip Pendirian atau Izin Usaha ;
  - c. Bertentangan dengan kepentingan umum.
- (2) Tata cara pencabutan Izin Prinsip Pendirian atau Izin Usaha dimaksud ayat (1) Pasal ini ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur Kepala Daerah.

**BAB VII**  
**PENGGOLONGAN KELAS HOTEL MELATI**

**Pasal 11**

- (1) Penggolongan Kelas Hotel Melati didasarkan pada Kriteria persyaratan teknis dimaksud Pasal 3 Peraturan Daerah ini.
- (2) Hotel Melati digolongkan dalam 3 (tiga) kelas sebagai berikut :
  - a. Golongan kelas tertinggi dinyatakan dengan tanda 3 (tiga) bunga melati ;
  - b. Golongan kelas menengah dinyatakan dengan tanda 2 (dua) bunga melati ;
  - c. Golongan kelas yang terendah dinyatakan dengan 1 (satu) bunga melati.
- (3) Golongan Kelas Hotel Melati diberikan oleh Gubernur Kepala Daerah dalam bentuk Piagam.
- (4) Piagam Penggolongan Kelas Hotel Melati berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun sejak tanggal dikeluarkan dan dapat diperbaharui setelah diadakan penilaian kembali oleh Gubernur Kepala Daerah.
- (5) Piagam Penggolongan Kelas Hotel Melati harus diletakkan di tempat yang mudah dilihat dan dibaca oleh tamu.

**BAB VIII**  
**PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Pasal 12**

- (1) Pembinaan dan pengawasan operasional terhadap Usaha Hotel Melati dilakukan oleh Gubernur Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan operasional Usaha Hotel Melati dimaksud ayat (1) Pasal ini, akan diatur lebih lanjut oleh Gubernur Kepala Daerah.

**BAB IX**  
**R E T R I B U S I**

**Pasal 13**

Untuk memperoleh Izin Prinsip, Izin Usaha dan Piagam Penggolongan

**Kelas Hotel Melati dikenakan Retribusi sebagai berikut :**

**A. Izin Prinsip :**

Izin Prinsip Pendirian dan Izin Prinsip Perluasan sebesar Rp. 10.000,00 ( sepuluh ribu rupiah ) per kamar.

**B. Izin Usaha :**

Izin Baru atau daftar ulang masing - masing :

1. Hotel Melati kelas tertinggi sebesar Rp. 30.000,00 ( tiga puluh ribu rupiah ) per kamar ;
2. Hotel Melati kelas menengah sebesar Rp. 20.000,00 ( dua puluh ribu rupiah ) per kamar ;
3. Hotel Melati kelas terendah sebesar Rp. 10.000,00 ( sepuluh ribu rupiah ) per kamar.

**C. Piagam Penggolongan Kelas :**

1. Hotel Melati kelas tertinggi sebesar Rp. 200.000,00 ( Dua ratus ribu rupiah ) ;
2. Hotel Melati kelas menengah sebesar Rp. 150.000,00 ( Seratus lima puluh ribu rupiah ) ;
3. Hotel Melati kelas terendah sebesar Rp. 100.000,00 ( Seratus ribu rupiah ).

**Pasal 14**

Pelaksanaan pemungutan Retribusi dimaksud Pasal 13 Peraturan Daerah ini dilakukan oleh Dinas Pariwisata.

**Pasal 15**

- (1) Semua hasil pungutan dimaksud Pasal 14 Peraturan Daerah ini disetorkan ke Kas Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah.
- (2) Untuk menunjang pelaksanaan kegiatan operasional, diberikan biaya operasional yang dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah.

**BAB X**

**KETENTUAN PIDANA DAN PENYIDIKAN**

**Pasal 16**

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan dimaksud Pasal 6 ayat (1) dan ayat

(3), Pasal 9 ayat (2), dan Pasal 13 Peraturan Daerah ini, diancam dengan Pidana Kurungan selama-lamanya 6 (enam) bulan atau denda setinggi-tingginya Rp. 50.000,00 (lima puluh ribu rupiah).

(2) Tindak Pidana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah Pelanggaran.

#### **Pasal 17**

- (1) Selain oleh Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, penyidikan atas tindak pidana Pasal 16 Peraturan Daerah ini dapat juga dilakukan oleh Pejabat Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah, yang pengangkatannya dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas penyidikan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil dimaksud ayat (1) Pasal ini berwenang :
  - a. Menerima laporan atau pengaduan dari seseorang tentang adanya tindak pidana ;
  - b. Melakukan tindakan pertama pada saat itu di tempat kejadian serta melakukan pemeriksaan ;
  - c. Menyuruh berhenti seseorang tersangka dan memeriksa tanda pengenal diri tersangka ;
  - d. Melakukan penyitaan benda atau surat ;
  - e. Mengambil sidik jari dan memotret seseorang ;
  - f. Memanggil seseorang untuk didengar dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi ;
  - g. Mendatangkan seseorang ahli yang diperlukan dalam hubungan dengan pemeriksaan perkara ;
  - h. Mengadakan penghentian penyidikan setelah mendapat petunjuk dari Penyidik Umum bahwa tidak terdapat cukup bukti atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana dan selanjutnya melalui Penyidik Umum memberitahukan hal tersebut kepada tersangka penuntut umum atau keluarganya ;
  - i. Mengadakan tindakan lain menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan .

- (3) Penyidik Pegawai Negeri Sipil membuat Berita Acara setiap tindakan tentang :
- a. Pemeriksaan Rumah ;
  - b. Pemasukan Rumah ;
  - c. Penyitaan Benda ;
  - d. Pemeriksaan Surat ;
  - e. Pemeriksaan Saksi ;
  - f. Pemeriksaan di tempat kejadian dan mengirimnya kepada Kejaksaan Negeri melalui Penyidik Polri.

## **BAB XI**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 18**

- (1) Setiap Usaha Hotel Melati yang telah mendapat izin sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini, pada waktu daftar ulang wajib menyesuaikan dengan Peraturan Daerah ini.
- (2) Barang siapa melakukan kegiatan Usaha Hotel Melati dan belum mempunyai izin, dalam waktu selambat - lambatnya 3 (tiga) bulan sejak berlakunya Peraturan Daerah ini harus mengajukan permohonan izin berdasarkan Peraturan Daerah ini.

## **BAB XII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 19**

Hal - hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Gubernur Kepala Daerah.

#### **Pasal 20**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 1984 tentang Pengusahaan Losmen di Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.



## **Pasal 21**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah.

Semarang, 5 Januari 1994

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH  
K E T U A.

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
JAWA TENGAH

ttd.

ttd.

**H. SOEPARTO TJITRODIHARDJO**

**SOEWARDI**

Disahkan oleh Menteri Dalam Negeri dengan Keputusannya Nomor 556.33 - 143 tanggal 14 Pebruari 1995.

Diundangkan dalam Lembaran Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah.

Nomor : 5

Tanggal : 3 - 5 - 1995

Seri : B

Nomor : 2

**SEKRETARIS WILAYAH / DAERAH TINGKAT I  
JAWA TENGAH**

ttd.

**Drs. POEDJIHARDJO**

**Pembina Utama Madya**

**NIP. 010 052 851**

# **P E N J E L A S A N**

## **PERATURAN DAERAH PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH NOMOR : 1 TAHUN 1994**

### **T E N T A N G**

#### **USAHA HOTEL DENGAN TANDA BUNGA MELATI DI PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH**

##### **I. PENJELASAN UMUM.**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 1979 tentang Penyerahan Sebagian Urusan Pemerintahan Dalam Bidang Kepariwisata kepada Daerah Tingkat I, Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah diberi wewenang untuk melakukan pengurusan sebagian urusan pemerintahan dalam bidang kepariwisataan, antara lain urusan losmen.

Selanjutnya untuk melakukan urusan tersebut dan guna memberikan dasar hukum mengenai syarat - syarat pemberian ijin, meningkatkan mutu pengelolaan dan pelayanan, pembinaan dan pengawasan atas usaha losmen, maka Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah menetapkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 1984 tentang Pengusahaan Losmen di Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah.

Dalam perjalanan waktu, penggunaan istilah Losmen sebagai salah satu usaha jasa akomodasi tidak mendorong upaya peningkatan citra kepariwisataan di Indonesia. Oleh karena itu dalam rangka usaha untuk meningkatkan dan menciptakan citra yang lebih baik dibidang akomodasi, maka Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi dengan Keputusannya tanggal 29 Mei 1989 Nomor KM.70/PW.304/MPPT-89 telah merubah istilah Losmen dengan istilah Hotel dengan tanda Bunga Melati.

Disamping itu dalam rangka usaha untuk memberikan kemudahan dan iklim sejuk bagi para pengusaha yang bergerak dibidang jasa kepariwisataan dipandang perlu memberikan penyederhanaan perijinan

dan retribusi sebagaimana diatur dalam Keputusan Nomor 7 Tahun 1987 Juncto Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 1987.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas, maka dipandang perlu mencabut Peraturan Daerah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 1984 untuk disesuaikan dengan perkembangan keadaan dewasa ini dan mengatur kembali Usaha Hotel Melati di Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dalam Peraturan Daerah.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1 s/d Pasal 4 : Cukup jelas.

Pasal 5 : - Yang dimaksud dengan Badan Usaha adalah PT, CV, FA atau Koperasi, akan tetapi tidak dalam bentuk Yayasan.  
- Yang dimaksud dengan Usaha Perorangan adalah suatu usaha yang tidak berbentuk Badan Hukum.

Pasal 6 (1) huruf a Didalam melaksanakan pembangunan Hotel Melati, baik untuk pendirian baru, perluasan maupun perbaikan bangunan, tidak diperkenankan memulai pembangunannya sebelum memperoleh Ijin Prinsip dari Gubernur Kepala Daerah, hal ini dimaksudkan untuk :

1. Dapat diberikan petunjuk oleh Dinas Pariwisata mengenai bentuk dan tata ruang Hotel.
2. Dapat diberikan pengarahannya mengenai masih terbuka atau tidaknya suatu daerah untuk penambahan kamar.

- Huruf b : Semua hotel melati tidak dibenarkan melakukan kegiatan usahanya sebelum memperoleh Ijin Usaha dari Gubernur Kepala Daerah.
- (2) : Cukup jelas.
- (3) : Cukup jelas.
- Pasal 7 : Cukup jelas.
- Pasal 8 : Cukup jelas.
- Pasal 9 (1) : Ijin prinsip pendirian berlaku 3 (tiga) tahun dimaksudkan untuk memberikan kesempatan pembangunan Hotel Melati ;
- (2) Huruf a : Ijin Usaha berlaku dalam jangka waktu tidak terbatas dimaksudkan untuk memberikan kemudahan dan kepastian hukum yang mantap ;
- b : Untuk mengetahui perkembangan Hotel Melati maka setiap 5 (lima) tahun sekali didaftar ulang.
- Pasal 10 s/d
- Pasal 13 : Cukup jelas.
- Pasal 14 : Untuk memperoleh Ijin Pendirian, Ijin Usaha, Daftar Ulang dan Piagam Penggolongan Kelas Hotel Melati di kenakan retribusi dengan tarif yang sudah disesuaikan dengan keadaan.
- Pasal 15 s/d : Cukup jelas.
- Pasal 21

**LAMPIRAN : I**

Peraturan Daerah Propinsi Daerah  
Tingkat I Jawa Tengah

Tanggal : 5 Januari 1994

Nomor : 1 Tahun 1994

**PERSYARATAN UNTUK HOTEL DENGAN  
TANDA 3 (TIGA) BUNGA MELATI**

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
I.	<b>FISIK</b>				
1.	Lokasi dan Lingkungan	a. Lokasi Hotel Melati mudah dicapai kendaraan umum / pribadi roda empat langsung ke area Hotel Melati  b. Hotel Melati harus menghindari pencemaran yang diakibatkan gangguan luar yang berasal dari : 1) Suara bising 2) Bau tidak enak 3) Debu 4) Asap 5) Serangga dan binatang mengerat.		2	
2.	T a m a n	Hotel Melati Memiliki taman : 1) Terletak didalam atau diluar bangunan. 2) Taman terpelihara, bersih & rapi		3	3
3.	Tempat Parkir	a. Tersedia tempat parkir kendaraan tamu Hotel Melati		3	
			0	20	6

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
4.	Bangunan	<p>b. Tidak becek /tersedia saluran air.</p> <p>Bangunan Hotel Melati memenuhi persyaratan perijinan sesuai dengan perundang - undangan yang berlaku :</p> <p>a. Bangunan dan lingkungan dalam keadaan bersih dan terawat dengan baik (tidak berdebu, berlumut, serangga laba - laba dan sebagainya).</p> <p>b. Pengaturan Ruang Hotel Melati ditata sesuai dengan fungsinya sehingga memudahkan :</p> <p>1) Arus Tamu</p> <p>2) Arus Karyawan</p> <p>3) Arus Barang/produk Hotel Melati.</p> <p>c. Unsur dekorasi Indonesia harus tercermin dalam :</p> <p>1) Ruang Lobby atau</p> <p>2) Kamar Tidur atau</p> <p>3) Tampak Muka Hotel Melati</p> <p>d. Tersedia pintu masuk yang terpisah untuk tamu, pegawai dan barang - barang keperluan Hotel Melati.</p>	0	20	6
			3		
			3		
			3		
			3		
			3		
			4		
			3		
			0	22	0
			0	42	6

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			0	42	6
		<p>e. Peralatan teknis bangunan terdiri dari :</p> <p>1) Utilitas :</p> <p>a. Air</p> <p>Tersedia air yang cukup dan memenuhi persyaratan kesehatan (PARMRNKES No. 01 Tahun 1975) mempunyai sertifikat dari PAM tentang kualitas air.</p> <p>b. Listrik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemasangan instalasi listrik memenuhi persyaratan Pemerintah (PUIL 1977)</li> <li>- Tersedia Pembangkit Tenaga Listrik cadangan dengan kapasitas min. 50% dari kapasitas PLN.</li> </ul> <p>c. Tata Udara</p> <p>Tata udara diatur dengan atau tanpa pengatur suhu.</p> <p>2) Komunikasi :</p> <p>a) Tersedia telepon 1 (satu) saluran yang dapat digunakan untuk sambungan lokal, interlokal</p>	1		
			1	5	
			1		
			3	5	0
			3	47	6

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			3	47	6
		<p>Untuk Hotel Melati yang lokasinya belum terjangkau oleh saluran telepon (Perumtel) diharuskan untuk menyediakan alat pengganti (CB, dan sebagainya ) sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p> <p>b) Tersedia saluran telepon dalam (Aiphone) 5</p> <p>3) Pencegahan Bahaya Kebakaran : Tersedia alat pencegah pemadam kebakaran yang serba guna. 1</p> <p>4) Pembuangan limbah : a) Tersedia tempat penampungan sampah sementara yang tertutup, sebelum diangkut ketempat pembuangan 1</p> <p>b) Tersedia saluran pembuangan air kotor / air buangan yang memenuhi persyaratan perundang - undangan yang berlaku 1</p>			
			3	0	5
			6	47	11



NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI				
			M	P	D		
			6	47	11		
5.	Kamar Tamu	<p>a. Jumlah kamar minimal :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kamar Standard 15 buah</li> <li>- 70% dari kamar tamu dilengkapi kamar mandi didalam, sisanya setiap 4 kamar dilengkapi dengan 1 (satu) kamar mandi diluar.</li> </ul> <p>b. Luas minimal :</p> <p>Kamar Standard :</p> <p>20 m2 kamar mandi didalam 14 m2 tanpa kamar mandi didalam.</p> <p>c. Tinggi kamar minimal 2,6 m</p> <p>d. Penerangan 4 watt per m2</p> <p>e. Jendela dengan tirai yang tidak tembus sinar dari luar</p> <p>f. Tata udara diatur dengan atau tanpa alat pengatur suhu.</p> <p>g. Seluruh dinding kamar mandi harus dengan bahan kedap air.</p> <p>h. Perlengkapan kamar tidur :</p> <p>1) Tersedia tempat tidur dengan perlengkapan untuk 1 orang atau untuk dua orang sesuai dengan ukuran kamar standard</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ukuran tempat tidur 1 orang 190 x 100 cm</li> <li>- Ukuran tempat tidur 2 orang 190 x 160 cm</li> </ul>	1 1	5	4 4 4	1	4 4 4
			3	33	0		
			9	80	11		

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI				
			M	P	D		
			9	80	11		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perlengkapan setiap tempat tidur : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kasur</li> <li>b) Satu bantal dengan sarung bantal perorang dengan extra 1 buah</li> <li>c) Sprei 1 (satu) helai</li> <li>d) Selimut 1 buah / bed</li> <li>e) Hotel Melati dianjurkan menyediakan bantal &amp; guling cadangan</li> </ul> </li> <li>Semua perlengkapan tempat tidur dalam keadaan bersih</li> <li>2) Almari pakaian dengan gantungan baju 8 (delapan) buah</li> <li>3) Meja kecil disamping tempat tidur dengan lampu.</li> <li>4) Meja rias dengan kaca rias dan kursinya.</li> <li>5) Meja dengan 2 (dua) buah kursi sofa.</li> <li>6) Rak Koper</li> <li>7) Keranjang sampah</li> <li>8) Tempat air minum dan dua buah gelas</li> </ul>	1	1	1	1	3
			5				
				4	4		
				4	4		
				3			
			1	4			
			5	16	11		
			14	96	22		

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			14	96	22
6.	Lobby	9) Daftar Cucian / laundry 10) Lilin dan tempatnya 11) Rak Handuk 12) Asbak 13) Saluran Telepon untuk keperluan intern(aiphone) i. Perlengkapan Kamar Mandi ; 1) Bak mandi dan gayungitas 2) WC. untuk yang diluar terpisah 3) Gantungan handuk a. Hotel Melati harus memiliki lobby b. tersedia : 1) Kursi Sofa dengan mejanya 2) Peta Kota & Propinsi c. Tata udara diatur dengan atau tanpa alat pengatur suhu.	1 1 1 1 1	2 2 3 3	2 2
7.	Telepon Umum	Hotel Melati menyediakan telepon di Lobby	1		2
8.	Toilet Umum	Hotel Melati menyediakan toilet umum di lobby yang terpisah untuk pria dan wanita.		5	
9.	Ruang yang disewakan	Tersedia Drugstore.			1
10.	Front Office	1) Tempat penerimaan tamu dan tempat penerangan / information	1		
			7	16	7
			21	112	29

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			21	112	29
11.	Kantor Pengelolaan Hotel	2) Tempat Kasir 3) Room Rak (Rak Posisi Kamar) 4) Tempat Penitipan barang berharga 5) P3K Tersedia Kantor Pimpinan dan administrasi dengan catatan - catatan sbb : - Daftar Tarip - Buku Agenda - Formulir pendaftaran tamu - Buku tamu - Laporan Tata Graha - Catatan Lena - Catatan Cucian - Buku Kas - Buku Pengeluaran uang tunai - Catatan utang piutang - Laporan Rugi / Laba - Neraca perusahaan	1    1	3 3  5	
12.	Ruang Lena	Tersedia tempat penyimpanan Lena	1		
13.	Ruang Binatu	a. Tersedia ruang binatu untuk cuci dan strika b. Tersedia saluran pembuangan air dan limbah cucian		2 2	
14.	Area & Ruang Operasional				
15.	Gudang	Tersedia gudang tempat penyimpanan barang kebutuhan Hotel Melati		4	
			3	34	0
			24	146	29

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			24	146	29
16.	Fasilitas	<p>Fasilitas Karyawan terdiri dari :</p> <p>1) Kamar mandi dan WC karyawan</p> <p>2) Ruang Makan Karyawan</p> <p>3) Ruang Untuk Ibadah</p>		3	4
	<b>OPERASIONAL / MANAGEMENT</b>				
1.	Organisasi	<p>a. Hotel Melati memiliki struktur organisasi yang jelas</p> <p>b. Tersedia uraian tugas</p> <p>c. Tersedia petunjuk pelaksanaan operasional Hotel Melati yang tertulis.</p>		5	5
2.	Tenaga Kerja	<p>Persyaratan Pendidikan dan pengalaman :</p> <p>a. Pimpinan :</p> <p>Memiliki pendidikan SMTA ditambah penataran administrasi dan operasional</p> <p>Pengalaman kerja dibidang akomodasi kurang lebih 4 tahun</p> <p>b. Kepala Bagian :</p> <p>Mempunyai pendidikan SMTA di tambah penataran tata laksana operasional bidang tata graha / kantor depan</p> <p>Pengalaman kerja 3 tahun tempat</p> <p>c. Seluruh staf dan karyawan yang berhubungan dengan tamu :</p>		6	6
				5	5
				5	8
			0	30	25
			24	176	54

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			24	176	54
3.	Front Office	<p>mampu berkomunikasi dalam bahasa asing, (Bahasa Inggris)</p> <p>d. Kesehatan Karyawan : Dalam 1 tahun diadakan pemeriksaan berkala minimal 1 kali</p> <p>Tersedia pelayanan selama 18 Jam :</p> <p>1) Penerangan / titip pesan, surat dan penjualan benda - benda pos</p> <p>2) Penitipan barang berharga</p> <p>3) Penitipan Koper</p> <p>4) Pemesanan Kamar Hotel Melati</p> <p>5) Penanganan Keluhan Tamu</p> <p>6) Telepon / Telegram</p> <p>7) Pembayaran Rekening</p>	1	5	
4.	House Keeping (Tata Graha)	<p>a. Kamar Tamu</p> <p>Tersedia pelayanan :</p> <p>1) Air panas</p> <p>2) Penggantian Lena minimal 1 kali sehari</p> <p>3) Pencatatan kerusakan fisik &amp; perlengkapan / peralatan kamar serta dekorasi</p> <p>b. Area Publik :</p> <p>Tempat abu rokok dan sampah selalu dalam keadaan bersih.</p>		6	5
			1	52	5
			25	228	59

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			25	228	59
5.	Binatu dan cuci Strika	Hotel Melati menyediakan pelayanan cuci dan strika		6	
6.	Ruangan Karyawan	a. Fasilitas karyawan harus dalam keadaan bersih memenuhi standard sanitasi. b. Instalasi dan perlengkapan kamar mandi / WC berfungsi dengan baik dan tidak membahayakan pemakai		6	
7.	Keamanan	Petugas Keamanan untuk area seluruh Hotel Melati bertugas 24 jam - Tersedia regu pemadam kebakaran	1	6	
	Kebersihan & Kesehatan	Diadakan penyemprotan insectisida secara berkala untuk seluruh areal Hotel melati		6	
	Pelayanan Makan & Minum	Tersedia pelayanan makanan dan minuman		6	
			1	36	0
			26	264	59

**Catatan :**

M = Mutlak

P = Perlu

D = Dianjurkan

Semarang, 5 Januari 1994

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH  
K E T U A,

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
JAWA TENGAH

nd.

nd

**Drs. H. SOEPARTO TJITRODIHARDJO**

**SOEWARDI**

**LAMPIRAN : II**

Peraturan Daerah Propinsi Daerah  
Tingkat I Jawa Tengah

Tanggal : 5 Januari 1994

Nomor : 1 Tahun 1994

**PERSYARATAN UNTUK HOTEL DENGAN  
TANDA 2 (DUA) BUNGA MELATI.**

No.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
I.	<b>FISIK</b>				
1.	Lokasi dan Lingkungan	a. Lokasi Hotel Melati mudah dicapai kendaraan umum / pribadi roda empat langsung ke area Hotel Melati.  b. Hotel Melati harus menghindari pencemaran yang diakibatkan gangguan luar yang berasal dari : 1) Suara bising 2) Bau tidak enak 3) Debu 4) Asap 5) Serangga dan binatang mengerat.		3  10	
2.	T a m a n	Hotel Melati Memiliki taman : 1) Terletak didalam atau diluar bangunan. 2) Taman terpelihara, bersih & rapi			3  2
3.	Tempat Parkir	a. Tersedia tempat parkir kendaraan tamu Hotel Melati			3
			0	13	8



NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
4.	Bangunan	<p>b. Tidak becek /tersedia saluran air.</p> <p>Bangunan Hotel Melati memenuhi persyaratan perijinan sesuai dengan perundang - undangan yang berlaku :</p> <p>a. Bangunan dan lingkungan dalam keadaan bersih dan terawat dengan baik (tidak berdebu, berlumut, serangga laba - laba dan sebagainya).</p> <p>b. Pengaturan Ruang Hotel Melati ditata sesuai dengan fungsinya sehingga memudahkan :</p> <p>1) Arus Tamu 2) Arus Karyawan 3) Arus Barang/produk Hotel Melati.</p> <p>c. Unsur dekorasi Indonesia harus tercermin dalam :</p> <p>1) Ruang Lobby atau 2) Kamar Tidur atau 3) Tampak Muka Hotel Melati</p> <p>d. Tersedia pintu masuk yang terpisah untuk tamu, pegawai dan barang - barang keperluan Hotel Melati.</p>	0	13	8
					2
				3	2
					2
				3	
		0	6	6	
		0	19	14	

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			0	19	14
		<p>c. Peralatan teknis bangunan terdiri dari :</p> <p>1) Utilitas :</p> <p>a. Air</p> <p>Tersedia air yang cukup dan memenuhi persyaratan kesehatan (PARMRNKES No. 01 Tahun 1975) mempunyai sertifikat dari PAM tentang kualitas air</p> <p>b. Listrik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemasangan instalasi listrik memenuhi persyaratan Pemerintah ( PUIL 1977 )</li> <li>- Tersedia Pembangkit Tenaga Listrik cadangan dengan kapasitas min. 50% dari kapasitas PLN.</li> </ul> <p>c. Tata Udara</p> <p>Tata udara diatur dengan atau tanpa pengatur suhu.</p> <p>2) Komunikasi :</p> <p>a) Tersedia telepon 1 (satu) saluran yang dapat digunakan untuk</p>	1	1	2
			3	5	2
			3	24	16

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			3	24	16
		sambungan lokal, interlokal			
		3) Pencegahan Bahaya Kebakaran : Tersedia alat pencegah pemadam kebakaran yang serba guna.	1		
		4) Pembuangan limbah :	1		
		a) Tersedia tempat penampungan sampah sementara yang tertutup, sebelum diangkut ketempat pembuangan			
		b) Tersedia saluran pembuangan air kotoran / air buangan yang memenuhi persyaratan perundang - undangan yang berlaku		6	
5.	Kamar Tamu	a. Jumlah kamar minimal : Kamar Standard 10 buah	1		
		b. Luas minimal : Kamar Standard : 16 m2 kamar mandi didalam 14 m2 tanpa kamar mandi didalam.		4	
		c. Tinggi kamar minimal 2.6 m		4	
			3	14	0
			6	38	16

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			6	38	16
		d. Penerangan 4 watt per m <sup>2</sup>		5	
		e. Jendela dengan tirai yang tidak tembus sinar dari luar			3
		f. Tata udara diatur dengan atau tanpa alat pengatur suhu.	1		
		g. Seluruh dinding kamar mandi harus dengan bahan kedap air.			3
		h. Perlengkapan kamar tidur :			
		1) Tersedia tempat tidur dengan perlengkapan untuk 1 orang atau untuk dua orang sesuai dengan ukuran kamar standard		4	
		- Ukuran tempat tidur 1 orang 190 x 100 cm		2	
		- Ukuran tempat tidur 2 orang 190 x 160 cm		2	
		- Perlengkapan setiap tempat tidur :			
		a) Kasur	1		
		b) Satu bantal dengan sarung bantal per-orang dengan extra 1 buah	1		
		c) Sprei 1 (satu) helai	1		
		d) Selimut 1 buah / bed.	1		
		Semua perlengkapan tempat tidur dalam keadaan bersih			
			5	13	6
			11	51	22

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			11	51	22
		2) Almari pakaian dengan gantungan baju 8 (delapan) buah		5	
		3) Meja kecil disamping tempat tidur dengan lampu.			2
		4) Meja rias dengan kaca rias dan kursinya.			2
		5) Meja dengan 2 (dua) buah kursi sofa.			2
		7) Keranjang sampah	1		
		8) Tempat air minum dan dua buah gelas			2
		9) Lilin dan tempatnya		4	
		10) Rak Handuk		5	
		11) Asbak	1		
		i. Perlengkapan Kamar Mandi;			
		1) Bak mandi dan gayungitas	1		
		2) WC, untuk yang diluar terpisah	1		
		3) Gantungan handuk		5	
6.	Lobby	a. Hotel Melati harus memiliki lobby			
		b. tersedia :			
		1) Kursi Sofa dengan mejanya			2
		2) Peta Kota & Propinsi			2
		c. Tata udara diatur dengan atau tanpa alat pengatur suhu.	1		
			5	19	12
			16	70	34

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			16	70	34
7.	Toilet Umum	Hotel Melati menyediakan toilet umum di lobby yang terpisah untuk pria dan wanita.			3
8.	Front Office	1) Tempat penerimaan tamu dan tempat penerangan / informasi 2) Room Rak (Rak Posisi Kamar) 3) P3K	1		2
9.	Kantor Pengelolaan Hotel	Tersedia ruang administrasi.		4	
10	Ruang Binatu	a. Tersedia ruang binatu untuk cuci dan strika b. Tersedia saluran pembuangan air dan limbah cucian		3	2
11.	Area & Ruang Operasional				3
12.	Gudang	Tersedia gudang tempat penyimpanan barang kebutuhan Hotel Melati			
16.	Fasilitas	Fasilitas Karyawan terdiri dari : 1) Kamar mandi dan WC karyawan 2) Ruang Makan Karyawan 3) Ruang Untuk Ibadah			2 2 2
	<b>OPERASIONAL / MANAGEMENT</b> Organisasi	a. Hotel Melati memiliki struktur organisasi yang jelas b. Tersedia uraian tugas		6	5
			2	13	21
			18	83	55

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			18	83	55
1.	Tenaga Kerja	<p>Persyaratan Pendidikan dan pengalaman :</p> <p>a. Pimpinan : Memiliki pendidikan SMTA ditambah penataran administrasi dan operasional Pengalaman kerja dibidang akomodasi kurang lebih 3 tahun</p> <p>b. Kepala Bagian : Mempunyai pendidikan SMTA di tambah penataran tata laksana operasional bidang tata graha / kantor depan Pengalaman kerja 2 tahun tempat</p> <p>d. Kesehatan Karyawan : Dalam 1 tahun diadakan pemeriksaan berkala minimal 1 kali</p>	1	6 5 5 4	
3.	Front Office	<p>Tersedia pelayanan selama 18 Jam :</p> <p>1) Penerangan</p> <p>2) Penitipan barang berharga</p> <p>3) Telepon</p> <p>4) Pembayaran Rekening</p>		7 7 7 7	
4.	House Keeping (Tata Graha)	<p>a. Kamar Tamu Tersedia pelayanan :</p>			
			1	48	0
			19	131	55

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			19	131	55
		1) Air panas			5
		2) Penggantian Lena minimal 1 kali sehari		8	
		b. Area Publik :			
		Tempat abu rokok dan sampah selalu dalam keadaan bersih.		5	
5.	Binatu dan cuci Strika	Hotel Melati menyediakan pelayanan cuci dan strika			5
6.	Ruangan Karyawan	a. Fasilitas karyawan harus dalam keadaan bersih memenuhi standard sanitasi.		3	
		b. Instalasi dan perlengkapan kamar mandi / WC berfungsi dengan baik dan tidak membahayakan.		3	
7.	Keamanan	Petugas Keamanan untuk area seluruh Hotel Melati bertugas 24 jam	1		
		- Tersedia regu pemadam kebakaran		5	
			1	24	10
			20	155	65



NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			20	155	65
8.	Kebersihan &Kesehatan	Diadakan penyemprotan insectisida secara berkala untuk seluruh areal Hotel Melati		5	
9	Pelayanan Makan&Minum	Tersedia pelayanan makanandan minuman		5	
			0	10	0
			20	165	65

**Catatan :**

M = Mutlak

P = Perlu

D = Dianjurkan

Semarang, 5 Januari 1994

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH  
K E T U A.

td.

Drs. H. SOEPARTO TJITRODIHARDJO

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
JAWA TENGAH

td.

SOEWARDI

**LAMPIRAN : III**

Peraturan Daerah Propinsi Daerah  
Tingkat I Jawa Tengah

Tanggal : 5 Januari 1994

Nomor : 1 Tahun 1994

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

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
I.	FISIK				
1.	Lokasi dan Lingkungan	a. Lokasi Hotel Melati mudah dicapai kendaraan umum / pribadi roda empat langsung ke area Hotel Melati  b. Hotel Melati harus menghindari pencemaran yang diakibatkan gangguan luar yang berasal dari : 1) Suara bising 2) Bau tidak enak 3) Debu 4) Asap 5) Serangga dan binatang mengerat.		7	2
2.	T a m a n	Hotel Melati Memiliki taman : 1) Terletak didalam atau diluar bangunan. 2) Taman terpelihara, bersih & rapi			1 1
3.	Tempat Parkir	a. Tersedia tempat parkir kendaraan tamu Hotel Melati			1
			0	7	5

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			0	7	5
4.	Bangunan	b. Tidak becek /tersedia saluran air.			1
		Bangunan Hotel Melati memenuhi persyaratan perijinan sesuai dengan perundang - undangan yang berlaku :			
		a. Bangunan dan lingkungan dalam keadaan bersih dan terawat dengan baik (tidak berdebu, berlumut, serangga laba - laba dan sebagainya).		3	
		b. Pengaturan Ruang Hotel Melati ditata sesuai dengan fungsinya sehingga memudahkan :			2
		1) Arus Tamu 2) Arus Karyawan 3) Arus Barang/produk Hotel Melati.			
c. Unsur dekorasi Indonesia harus tercermin dalam :			2		
1) Ruang Lobby atau 2) Kamar Tidur atau 3) Tampak Muka Hotel Melati					
d. Tersedia pintu masuk yang terpisah untuk tamu, pegawai dan barang - barang keperluan Hotel Melati.			2		
			0	3	7
			0	10	12

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAJAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			0	10	12
		<p>e. Peralatan teknis bangunan terdiri dari :</p> <p>1) Utilitas :</p> <p>a. Air</p> <p>Tersedia air yang cukup dan memenuhi persyaratan kesehatan (PARMRNKES No. 01 Tahun 1975) mempunyai sertifikat dari PAM tentang kualitas air</p> <p>b. Listrik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemasangan instalasi listrik memenuhi persyaratan Pemerintah ( PUIL 1977 )</li> <li>- Tersedia Pembangkit Tenaga Listrik cadangan dengan kapasitas min. 50% dari kapasitas PLN.</li> </ul> <p>c. Tata Udara</p> <p>Tata Udara diatur dengan atau tanpa pengatur suhu.</p> <p>2) Komunikasi :</p> <p>Tersedia telepon 1 (satu) saluran yang dapat</p>	1		
			1		2
			1		
				3	
			3	3	2
			3	13	14

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			3	13	14
		digunakan untuk sambutan lokal, interlokal			
		3) Pencegahan Bahaya Kebakaran :			
		Tersedia alat pencegah pemadam kebakaran yang serba guna.	1		
		4) Pembuangan limbah :			
		a) Tersedia tempat penampungan sampah sementara yang tertutup, sebelum diangkut ketempat pembuangan	1		
		b) Tersedia saluran pembuangan air kotor / air buangan yang memenuhi persyaratan perundang - undangan yang berlaku		3	
5.	Kamar Tamu	a. Jumlah kamar minimal : Kamar Standard 5 buah	1		
		b. Luas minimal : Kamar Standard : 14 m <sup>2</sup> kamar mandi didalam 12 m <sup>2</sup> tanpa kamar mandi didalam.		3	
		c. Tinggi kamar minimal 2.6 m		2	
		d. Penerangan 4 watt per m <sup>2</sup>		3	
		e. Jendela dengan tirai yang tidak tembus sinar dari luar	-		2
			3	11	2
			6	24	16

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			6	24	16
		f. Tata udara diatur dengan atau tanpa alat pengatur suhu.	1		
		g. Seluruh dinding kamar mandi harus dengan bahan kedap air.			2
		h. Perlengkapan kamar tidur :			
		1) Tersedia tempat tidur dengan perlengkapan untuk 1 orang atau untuk dua orang sesuai dengan ukuran kamar standard		3	
		- Ukuran tempat tidur 1 orang 190 x 100 cm		2	
		- Ukuran tempat tidur 2 orang 190 x 160 cm		2	
		- Perlengkapan setiap tempat tidur :			
		a) Kasur	1		
		b) Satu bantal dengan sarung bantal per-orang dengan extra 1 buah	1		
		c) Sprei 1 (satu) helai	1		
		d) Selimut 1 buah / bed.	1		
		Semua perlengkapan tempat tidur dalam keadaan bersih			
		2) Almari pakaian dengan gantungan baju 8 (delapan) buah			2
			5	7	4
			11	31	20

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			11	31	20
		3) Keranjang sampah	1		
		4) Lilin dan tempatnya		3	
		5) Rak Handuk			1
		6) Asbak	1		
		i. Perlengkapan Kamar Mandi;			
		1) Bak mandi dan gayungnya	1		
		2) WC, untuk yang diluar terpisah	1		
		3) Gantungan handuk		4	
6.	Lobby	a. Hotel Melati harus memiliki lobby		2	
		b. tersedia :			
		1) Kursi Sofa dengan mejanya			2
		2) Peta Kota & Propinsi			2
		c. Tata udara diatur dengan atau tanpa alat pengatur suhu.	1		
7.	Front Office	1) Tempat penerimaan tamu dan tempat penerangan / information	1	-	
		3) P3K	1		
8.	Kantor Pengelolaan Hotel	Tersedia ruang administrasi.		3	
9.	Ruang Binatu	Tersedia ruang binatu untuk cuci dan strika			2
10.	Gudang	Tersedia gudang tempat penyimpanan barang kebutuhan Hotel Melati			2
			7	12	9
			18	43	29

NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			18	43	29
	<b>OPERASIONAL / MANAGEMENT</b>				
1.	Organisasi	Hotel Melati memiliki struktur organisasi yang jelas			7
2.	Tenaga Kerja	Persyaratan Pendidikan dan pengalaman : a. Pimpinan : Memiliki pendidikan SMTA ditambah penataran administrasi dan operasional Pengalaman kerja dibidang akomodasi kurang lebih 3 tahun b. Kesehatan Karyawan : Dalam 1 tahun diadakan pemeriksaan berkala minimal 1 kali	1	4 4	
3.	Front Office	Tersedia pelayanan selama 18 Jam : 1) Penerangan 2) Penitipan barang berharga 3) Telepon 4) Pembayaran Rekening		7 5 4 5	
4.	House Keeping (Tata Graha)	a. Kamar Tamu Tersedia pelayanan : - Penggantian Lena minimal 1 kali sehari b. Area Publik : Tempat abu rokok dan sampah selalu dalam keadaan bersih.		5 3	
			1	37	7
			19	80	36



NO.	UNSUR-UNSUR PERSYARATAN	URAIAN PERSYARATAN	BOBOT/NILAI		
			M	P	D
			19	80	36
5.	Ruangan karyawan	a. Fasilitas karyawan harus dalam keadaan bersih memenuhi standard sanitasi. b. Instalasi dan perlengkapan kamar mandi / WC berfungsi dengan baik dan tidak membahayakan pemakai.		3	
6.	Keamanan	Petugas Keamanan untuk area seluruh Hotel Melati bertugas 24 jam	1		
7.	Kebersihan	Diadakan penyemprotan insectisida secara berkala untuk seluruh areal Hotel Melati		4	
8.	Pelayanan Makan&Minum	Tersedia pelayanan makanan dan minuman		4	
			1	14	0
			20	94	36

**Catatan :**

M = Mutlak

P = Perlu

D = Dianjurkan

Semarang, 5 Januari 1994

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROPINSI DAERAH TINGKAT I JAWA TENGAH  
K E T U A.

GUBERNUR KEPALA DAERAH TINGKAT I  
JAWA TENGAH

nd.

nd.

Dr. H. SOEPARTO TJITRODINARDJO

SOEWARDI