



BUPATI BANTUL
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN BUPATI BANTUL
NOMOR 79 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTUL
NOMOR 04 TAHUN 2014 TENTANG TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA
(TDUPar)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

Menimbang : bahwa dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 5 ayat (3), Pasal 8 ayat (7), Pasal 14 ayat (6), dan Pasal 15 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Tanda Daftar Usaha Pariwisata, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 4 Tahun 2014 tentang Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar);

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 14 Agustus 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2014 Nomor 04 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 32);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANTUL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANTUL NOMOR 04 TAHUN 2014 TENTANG TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA (TDUPar).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daftar Usaha Pariwisata adalah daftar usaha pariwisata yang berisi hal-hal yang wajib didaftarkan oleh setiap pengusaha pariwisata sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang selanjutnya disebut TDUPar adalah dokumen resmi yang membuktikan bahwa usaha pariwisata yang dilakukan oleh pengusaha telah tercantum di dalam daftar usaha pariwisata.
3. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
4. Pengusaha Pariwisata adalah pengusaha pariwisata perseorangan, badan usaha Indonesia berbadan hukum, atau badan usaha tidak berbadan hukum yang melakukan kegiatan usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk pramuwisata perseorangan.

5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas (PT), perseroan komanditer (CV), perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Usaha Daya Tarik Wisata adalah usaha pengelolaan daya tarik wisata alam, daya tarik wisata budaya, dan/atau daya tarik wisata buatan/binaan manusia
7. Usaha Kawasan Pariwisata adalah usaha pembangunan dan/atau pengelolaan kawasan untuk memenuhi kebutuhan pariwisata.
8. Usaha Jasa Transportasi Wisata adalah usaha penyediaan angkutan untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata bukan angkutan transportasi reguler/umum, terdiri atas :
 - a. angkutan jalan wisata adalah penyediaan angkutan jalan untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum;
 - b. angkutan kereta api wisata adalah penyediaan angkutan kereta api untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum;
 - c. angkutan sungai dan danau wisata adalah penyediaan angkutan sungai dan danau untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum;
 - d. angkutan laut domestik wisata adalah penyediaan angkutan laut domestik untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum; dan
 - e. angkutan laut internasional adalah penyediaan angkutan laut internasional untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum.
9. Usaha Jasa Perjalanan Wisata adalah usaha penyelenggaraan biro perjalanan wisata dan agen penjualan wisata, terdiri atas :
 - a. biro perjalanan wisata adalah usaha jasa perencanaan perjalanan dan/atau jasa pelayanan dan penyelenggaraan pariwisata, termasuk penyelenggaraan perjalanan ibadah; dan

- b. agen perjalanan wisata adalah usaha pemesanan sarana, seperti pemesanan tiket dan pemesanan akomodasi serta pengelolaan dokumen perjalanan.
10. Usaha Jasa Makanan dan Minuman adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan, dan/atau penyajiannya, terdiri atas :
- a. restoran adalah usaha penyediaan makanan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penyajian di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah – pindah;
 - b. rumah makan adalah usaha penyediaan makanan dan minuman dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses penyimpanan dan penyajian, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah pindah;
 - c. bar/rumah minum adalah penyediaan minuman beralkohol dan non alkohol dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan/atau penyajiannya, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah pindah;
 - d. kafe adalah penyediaan makanan ringan dan minuman ringan dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan/atau penyajiannya, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah pindah;
 - e. jasaboga adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penyajian, untuk disajikan dilokasi yang diinginkan oleh pemesan; dan
 - f. pusat penjualan makanan adalah usaha penyediaan tempat untuk restoran, rumah makan dan/atau kafe dilengkapi dengan meja dan kursi.
11. Usaha Penyediaan Akomodasi adalah usaha penyediaan pelayanan penginapan untuk wisatawan yang dapat dilengkapi dengan pelayanan pariwisata lainnya, terdiri atas :
- a. hotel adalah penyediaan akomodasi secara harian berupa kamar-kamar di dalam 1 (satu) bangunan, yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan dan fasilitas lainnya;
 - b. bumi perkemahan adalah penyediaan akomodasi di lama terbuka dengan menggunakan tenda;

- c. persinggahan caravan adalah penyediaan tempat untuk kendaraan yang dilengkapi dengan fasilitas menginap di alam terbuka dapat dilengkapi dengan kendaraanya;
 - d. vila adalah penyediaan akomodasi berupa keseluruhan bangunan tunggal yang dapat dilengkapi dengan fasilitas, kegiatan hiburan serta fasilitas lainnya;
 - e. pondok wisata adalah penyediaan akomodasi berupa bangunan rumah tinggal yang dihuni oleh pemiliknya dan dimanfaatkan sebagian untuk disewakan dengan memberikan kesempatan kepada wisatawan untuk berinteraksi dalam kehidupan sehari-hari pemiliknya; dan
 - f. akomodasi lain adalah termasuk motel, sub jenis usaha lainya dari jenis usaha akomodasi lain yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan Gubernur.
12. Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi adalah usaha penyelenggaraan kegiatan berupa usaha seni pertunjukan, arena permainan, karaoke, serta kegiatan hiburan dan rekreasi lainnya yang bertujuan untuk pariwisata, tetapi tidak termasuk di dalamnya wisata tirta dan spa, terdiri atas :
- a. gelanggang olah raga adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berolah raga dalam rangka rekreasi dan hiburan, terdiri atas :
 - 1) lapangan golf adalah suatu usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas olah raga golf di suatu kawasan tertentu sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makan dan minum;
 - 2) rumah bilyard adalah suatu usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas olah raga bilyard sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makan dan minum;
 - 3) gelanggang renang adalah suatu usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berenang, taman dan arena bermain anak – anak sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makan dan minum;
 - 4) lapangan tenis;
 - 5) gelanggang bowling adalah suatu usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas olah raga bowling sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makan dan minum;

- 6) pusat kebugaran atau *health centre* adalah suatu usaha yang menyediakan tempat dan berbagai fasilitas untuk melakukan latihan kesegaran jasmani atau terapi sebagai usaha pokok dan dapat dilengkapi dengan penyediaan jasa pelayanan makan dan minum;
 - 7) arena pacuan kuda;
 - 8) lapangan futsal; dan
 - 9) arena otomotif.
- b. gelanggang seni adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk melakukan kegiatan seni atau menonton karya seni dan / atau pertunjukan seni, terdiri atas :
- 1) sanggar seni;
 - 2) galeri seni;
 - 3) gedung pertunjukan seni;
 - 4) gedung olah raga; dan
 - 5) gedung pertemuan.
- c. arena permainan adalah usaha yang menyediakan tempat menjual dan fasilitas untuk bermain dengan ketangkasan;
- d. hiburan malam adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas bersantai dan melantai diiringi musik dan cahaya lampu dengan atau tanpa pramuria, terdiri atas :
- 1) kelab malam adalah suatu restoran yang pada umumnya mulai dibuka menjelang larut malam bagi tamu tamu yang ingin santai. Dekorasinya mewah, pelayanan megah. Band merupakan kelengkapan yang diperlukan para tamu dituntut berpakaian resmi dan rapi sehingga menaikkan gengsi, dan mempunyai ciri khas yaitu selain buka tengah malam juga menyediakan makanan, minuman, hiburan (*intertainment*), dan musik untuk dansa;
 - 2) diskotik adalah suatu usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk menari dengan diiringi musik yang diiringi atraksi pertunjukan tanpa pertunjukan lantai dan menyediakan jasa pelayanan makan dan minum; dan
 - 3) pub adalah tempat hiburan khusus untuk mendengarkan music sambil minum minuman yang dibuka pada waktu malam (sampai larut malam).
- e. panti pijat adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas pemijatan dengan tenaga pemijat yang terlatih;

- f. taman rekreasi adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berekreasi dengan bermacam macam atraksi;
- g. karaoke adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas menyanyi dengan atau tanpa pemandu lagu;
- h. jasa impresariat/promotor adalah usaha pengurusan penyelenggaraan hiburan, berupa mendatangkan, mengirimkan ataupun mengembalikan artis dan/atau olahragawan Indonesia dan asing, serta melakukan pertunjukan yang diisi artis dan atau olahragawan yang bersangkutan;
- i. salon rias adalah setiap usaha yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan fasilitas dan sarana untuk memotong, menata rambut, merias muka, serta merawat kulit dengan bahan kosmetika serta merias untuk keperluan adat;
- j. barber shop adalah setiap tempat usaha yang ruang lingkup kegiatannya menyediakan jasa pelayanan memotong dan atau menata dan merias rambut;
- k. Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran adalah pemberian jasa bagi suatu pertemuan sekelompok orang, penyelenggaraan perjalanan bagi karyawan dan mitra usaha sebagai imbalan atas prestasinya, serta penyelenggaraan pameran dalam rangka penyebarluasan informasi dan promosi suatu barang dan jasa yang berskala nasional, regional, dan internasional, terdiri atas:
 - a. usaha penyelenggaraan pertemuan;
 - b. usaha perjalanan insentif adalah usaha yang menyelenggarakan perjalanan para karyawan dan mitra usaha yang diselenggarakan oleh perusahaan sebagai imbalan penghargaan atas prestasi mereka dalam kaitan penyelenggaraan konferensi yang membahas kegiatan perkembangan perusahaan yang bersangkutan;
 - c. usaha konferensi adalah kegiatan penyelenggaraan pertemuan sekelompok orang, misalnya untuk negarawan, usahawan, cendekiawan, dan lain lain untuk membahas suatu masalah tertentu; dan
 - d. usaha pameran adalah kegiatan untuk menyebarluaskan informasi dan promosi berkaitan dengan penyelenggaraan konferensi.

- l. Usaha Jasa Informasi Pariwisata adalah usaha penyediaan data, berita, feature, foto, video, dan hasil penelitian mengenai kepariwisataan yang disebarakan dalam bentuk bahan cetak dan/atau elektronik;
- m. Usaha Jasa Konsultan Pariwisata adalah usaha penyediaan sarana dan rekomendasi mengenai studi kelayakan, perencanaan, pengelolaan usaha, penelitian, dan pemasaran di bidang kepariwisataan;
- n. Usaha Jasa Pramuwisata adalah usaha penyediaan dan/atau pengoordinasian tenaga pemandu wisata untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan/atau kebutuhan biro perjalanan wisata;
- o. Usaha Wisata Tirta adalah usaha penyelenggaraan wisata dan olahraga air, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di sungai, danau, dan waduk, terdiri atas :
 - 1) wisata sungai, danau dan waduk adalah penyelenggaraan wisata dan olah raga air, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di perairan sungai, danau dan waduk, terdiri atas :
 - a) wisata arung jeram; dan
 - b) wisata dayung.
 - 2) wisata kawasan bendungan;
 - 3) wisata bahari adalah penyelenggaraan wisata dan olah raga air, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di perairan laut, terdiri atas :
 - a) wisata selam;
 - b) wisata perahu layar;
 - c) wisata memancing;
 - d) wisata selancar; dan
 - e) dermaga bahari;
- p. Usaha Sehat Pakai Air (*solus per aqua*) yang selanjutnya disebut SPA adalah usaha perawatan yang memberikan layanan dengan metode kombinasi terapi air, terapi aroma, pijat, rempah-rempah, layanan makanan/minuman sehat, dan olah aktivitas fisik dengan tujuan menyeimbangkan jiwa dan raga dengan tetap memperhatikan tradisi dan budaya bangsa Indonesia;

- q. Usaha Mikro adalah usaha ekonomi produktif milik perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro; dan
 - r. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil.
- 13. Daerah adalah Kabupaten Bantul.
 - 14. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 - 15. Bupati adalah Bupati Bantul.
 - 16. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu adalah Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Kabupaten Bantul.
 - 17. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul.

BAB II

USAHA DAYA TARIK WISATA

Pasal 2

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha daya tarik wisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Status kepemilikan usaha daya tarik wisata;
 - b. Izin pengelolaan dari pemilik usaha daya tarik wisata, bila pengelola pihak lain; dan
 - c. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah memiliki tenaga pemandu yang kompeten.
- (4) Permohonan TDUPar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;

- b. fotokopi Akte pendirian pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha daya tarik wisata beserta perubahannya apabila berbentuk badan dan pengesahan dari instansi yang berwenang bila berbentuk badan hukum;
 - c. fotokopi NPWPD;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang:
 - 1. data Perusahaan; dan
 - 2. rencana kegiatan.
 - e. surat kesanggupan menyediakan area parkir yang memadai;
 - f. fotokopi bukti status kepemilikan;
 - g. fotokopi bukti izin pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata, bila pengelola pihak lain;
 - h. daftar pemandu;
 - i. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan absah dan benar sesuai dengan fakta; dan
 - j. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotokopi harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUPar.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - d. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. TDUPar asli bagi yang rusak;
 - d. fotokopi TDUPar bagi yang hilang (apabila ada);
 - e. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUPar dan nomor surat TDUPar bagi yang hilang; dan
 - f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

- (8) Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan teguran tertulis diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tahapan sebagai berikut:
- a. apabila pengusaha melakukan kegiatan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan yang mengatur Penyelenggaraan Kepariwisata, maka diberikan surat teguran tertulis kesatu.
 - b. apabila pengusaha tidak mengindahkan teguran yang kesatu dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterimanya teguran kesatu oleh pengusaha, maka diberikan surat teguran kedua.
 - c. apabila pengusaha tidak mengindahkan teguran yang kedua dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterimanya teguran kedua oleh pengusaha, maka diberikan surat teguran ketiga.
 - d. apabila pengusaha tidak mengindahkan teguran yang ketiga dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterimanya teguran ketiga oleh pengusaha, maka tanda daftar usaha pariwisata dibekukan.
 - e. Apabila pengusaha tetap membuka usahanya setelah dibekukan tanda daftar usaha sebagaimana dimaksud huruf d, maka dilakukan penutupan paksa.
- (9) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan oleh Kepala Dinas atas rekomendasi Kepala Dinas Pariwisata.
- (10) Penutupan paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf e dilakukan oleh Tim Penindakan Hukum Terpadu dibawah koordinasi Satuan Polisi Pamong Praja.

BAB III

KAWASAN PARIWISATA

Pasal 3

- (1) Badan Hukum yang akan menyelenggarakan usaha Kawasan Pariwisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. status kepemilikan Kawasan Pariwisata;
 - b. izin pengelolaan dari pemilik usaha Kawasan Pariwisata, bila pengelola pihak lain;
 - c. akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha kawasan pariwisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang; dan
 - d. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar).

- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tenaga pemandu yang mempunyai kompetensi sesuai bidang tugasnya.
- (4) Permohonan TDUPar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. fotokopi akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha kawasan pariwisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - d. Profil perusahaan minimal memuat tentang :
 - 1. data Perusahaan; dan
 - 2. rencana kegiatan.
 - e. fotokopi bukti Kepemilikan Tanah (sertifikat atau bukti lain yang sah) selain tanah Sultan Ground (SG);
 - f. fotokopi Bukti izin pengelolaan dari pemilik lahan, bila pengelola pihak lain;
 - g. surat Kesanggupan menyediakan area parkir yg memadai;
 - h. daftar pemandu;
 - i. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan absah dan benar sesuai dengan fakta; dan
 - j. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotokopi harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUPar.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - d. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. TDUPar asli bagi yang rusak;
 - d. fotokopi TDUPar bagi yang hilang (apabila ada);

- e. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUPar dan nomor surat TDUPar bagi yang hilang; dan
- f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB IV

JASA TRANSPORTASI WISATA

Pasal 4

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

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

BAB V

JASA PERJALANAN WISATA

Pasal 5

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Jasa Perjalanan Wisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa perjalanan wisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi usaha biro perjalanan wisata; dan
 - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memiliki paket wisata bagi biro perjalanan wisata; dan
 - b. kerjasama dengan jasa transportasi bagi biro perjalanan wisata.
- (4) Permohonan TDUPar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :

- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. fotokopi Akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa perjalanan wisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi usaha biro perjalanan wisata;
 - d. fotokopi Akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa perjalanan wisata beserta perubahannya apabila berbentuk badan;
 - e. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 - 1. data Perusahaan; dan
 - 2. rencana kegiatan.
 - f. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan absah dan benar sesuai dengan fakta;
 - g. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan;
 - h. paket wisata bagi biro perjalanan wisata; dan
 - i. fotokopi bukti kerjasama dengan jasa transportasi bagi biro perjalanan wisata.
- (5) Seluruh dokumen fotokopi harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUPar.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - d. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. TDUPar asli bagi yang rusak;
 - d. fotokopi TDUPar bagi yang hilang (apabila ada);
 - e. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUPar dan nomor surat TDUPar bagi yang hilang; dan
 - f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB VI
JASA MAKANAN DAN MINUMAN

Pasal 6

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

- g. fotokopi izin tempat penjualan minuman beralkohol bagi usaha yang akan menjual minuman beralkohol;
 - h. surat Keterangan tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi untuk restoran, rumah makan, bar/rumah minum dan kafe;
 - i. surat pernyataan kesanggupan menyediakan makanan dan minuman yang higienis; dan
 - j. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotokopi harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUPar.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - d. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. TDUPar asli bagi yang rusak;
 - d. fotokopi TDUPar bagi yang hilang (apabila ada);
 - e. Keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUPar dan nomor surat TDUPar bagi yang hilang; dan
 - f. Surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB VII

PENYEDIAAN AKOMODASI

Pasal 7

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Penyediaan Akomodasi wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

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

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

BAB VIII

USAHA REKREASI DAN HIBURAN

Pasal 8

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Rekreasi dan Hiburan wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - b. akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi usaha hiburan malam, lapangan golf dan jasa impresariat/promoter; dan
 - c. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar).

- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. memenuhi ketentuan jarak paling dekat 1500 (seribu lima ratus) meter dari tempat ibadah, sarana pendidikan dan Rumah Sakit bagi usaha hiburan malam, panti pijat, karaoke, rumah bilyard, arena permainan, dan/atau pusat kebugaran;
 - b. memenuhi ketentuan jarak paling dekat 500 (lima ratus) meter dari tempat ibadah, sarana pendidikan dan Rumah Sakit bagi usaha hiburan malam, panti pijet, karaoke, rumah bilyard arena permainan, dan/atau pusat kebugaran; dan
 - c. memiliki pemandu yang kompeten.
- (4) Permohonan TDUPar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. fotokopi akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi usaha hiburan malam, lapangan golf dan jasa impresariat/promoter;
 - d. fotokopi Akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi beserta perubahannya apabila berbentuk badan;
 - e. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 1. data Perusahaan; dan
 2. rencana kegiatan.
 - f. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan sah dan benar sesuai dengan fakta;
 - g. surat pernyataan menyediakan area parkir yang memadai;
 - h. fotokopi sertifikasi tenaga pemandu dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) bagi usaha gelanggang renang, pacuan kuda, arena otomotif;
 - i. surat pernyataan persetujuan tetangga yang diketahui Ketua RT dan dukuh dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. usaha hiburan malam, karaoke dan rumah bilyard dalam radius 100 (seratus) meter dari tempat usaha; dan
 2. usaha arena permainan dalam radius 50 (lima puluh) meter dari tempat usaha.
 - j. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan;

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

BAB IX

PENYELENGGARAAN PERTEMUAN, PERJALANAN INSENTIF, KONFERENSI DAN PAMERAN

Pasal 9

- (1) Badan Hukum yang akan menyelenggarakan usaha Penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha penyelenggaraan pertemuan; perjalanan insentif; konferensi; dan pameran beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang; dan
 - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar).
- (3) Permohonan TDUPar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;

- b. fotokopi NPWPD;
 - c. fotokopi Akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 - 1. data Perusahaan; dan
 - 2. rencana kegiatan.
 - e. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan sah dan benar sesuai dengan fakta; dan
 - g. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (4) Seluruh dokumen fotokopi harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUPar.
- (5) Permohonan pemutakhiran TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - d. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (6) Permohonan penggantian TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. TDUPar asli bagi yang rusak;
 - d. fotokopi TDUPar bagi yang hilang (apabila ada);
 - e. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUPar dan nomor surat TDUPar bagi yang hilang; dan
 - f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB X

USAHA JASA INFORMASI PARIWISATA

Pasal 10

- (1) Badan Hukum yang akan menyelenggarakan usaha Jasa Informasi Pariwisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa informasi pariwisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang; dan
 - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi data/informasi yang disediakan berdasarkan fakta dan/atau sumber yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Permohonan TDUPar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. fotokopi Akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa informasi wisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 - (1) data Perusahaan; dan
 - (2) rencana kegiatan.
 - e. surat pernyataan dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah sah, benar dan sesuai dengan fakta;
 - f. surat pernyataan bahwa data/informasi yang disediakan berdasarkan fakta dan/atau sumber yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - g. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotokopi harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUPar.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - d. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;

- b. fotokopi NPWPD;
- c. TDUPar asli bagi yang rusak;
- d. fotokopi TDUPar bagi yang hilang (apabila ada);
- e. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUPar dan nomor surat TDUPar bagi yang hilang; dan
- f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB XI

USAHA JASA KONSULTAN PARIWISATA

Pasal 11

- (1) Badan Hukum yang akan menyelenggarakan usaha Jasa Konsultan Pariwisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa informasi pariwisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang; dan
 - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memiliki tenaga ahli dan tenaga teknis yang memadai;
 - b. menjadi anggota asosiasi profesi;
 - c. memiliki peralatan yang memadai; dan
 - d. lulus sertifikasi profesi.
- (4) Permohonan TDUPar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. fotokopi Akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha jasa konsultan wisata beserta perubahannya dan pengesahan dari instansi yang berwenang;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 - (1) data Perusahaan; dan
 - (2) rencana kegiatan.

- e. surat pernyataan dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah sah, benar dan sesuai dengan fakta;
 - f. fotokopi anggota Inkindo/asosiasi profesi sesuai dengan kualifikasi usaha;
 - g. daftar tenaga dan alat yang dimiliki;
 - h. fotokopi Sertifikat tenaga ahli dan tenaga teknis dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP); dan
 - i. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotokopi harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUPar.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - d. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. TDUPar asli bagi yang rusak;
 - d. fotokopi TDUPar bagi yang hilang (apabila ada);
 - e. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUPar dan nomor surat TDUPar bagi yang hilang; dan
 - f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB XII

USAHA JASA PRAMUWISATA

Pasal 12

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Jasa Pramuwisata wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.

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

- e. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUPar dan nomor surat TDUPar bagi yang hilang; dan
- f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB XIII

USAHA WISATA TIRTA

Pasal 13

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Wisata Tirta wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memiliki hak pengelolaan/penggunaan area wisata tirta dari yang berwenang;
 - b. izin Operasional bagi usaha wisata bahari; dan
 - c. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. sarana dan prasarana usaha wisata tirta memenuhi ketentuan teknis;
 - b. memenuhi ketentuan perawatan alat dan/atau bangunan;
 - c. memiliki ijasah/sertifikat kompetensi; dan
 - d. menyediakan area parkir yang memadai.
- (4) Permohonan TDUPar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. fotokopi Akte pendirian perusahaan yang mencantumkan usaha wisata tirta beserta perubahannya bagi yang berbentuk badan dan pengesahan dari instansi yang berwenang bagi badan hukum;
 - d. profil perusahaan minimal memuat tentang :
 - 1. data perusahaan; dan
 - 2. rencana kegiatan.
 - e. surat pernyataan dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah sah, benar dan sesuai dengan fakta;
 - f. daftar tenaga dan alat;
 - g. surat pernyataan menyediakan area parkir yang memadai;

- h. data pemandu yang memuat nama dan ijasah/sertifikat;
 - i. fotokopi sertifikat tenaga pemandu dari Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP);
 - j. fotokopi izin operasional bagi usaha wisata bahari;
 - k. fotokopi bukti pengelolaan dari yang berwenang; dan
 - l. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (5) Seluruh dokumen fotokopi harus menunjukkan aslinya pada saat pengajuan pendaftaran permohonan TDUPar.
- (6) Permohonan pemutakhiran TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. dokumen perubahan sesuai dengan jenis perubahannya; dan
 - d. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.
- (7) Permohonan penggantian TDUPar disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
- a. fotokopi KTP pemohon yang masih berlaku;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. TDUPar asli bagi yang rusak;
 - d. fotokopi TDUPar bagi yang hilang (apabila ada) ;
 - e. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUPar dan nomor surat TDUPar bagi yang hilang; dan
 - f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB XIV

USAHA SPA

Pasal 14

- (1) Orang atau Badan yang akan menyelenggarakan usaha Spa wajib memenuhi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Izin Penyelenggaraan SPA; dan
 - b. Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar).
- (3) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. memiliki tenaga yang kompeten;
 - b. perkiraan jenis layanan;

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

- c. TDUPar asli bagi yang rusak;
- d. fotokopi TDUPar bagi yang hilang (apabila ada);
- e. keterangan kehilangan dari pihak yang berwenang dengan mencantumkan nama pemilik TDUPar dan nomor surat TDUPar bagi yang hilang; dan
- f. surat kuasa apabila permohonan diwakilkan.

BAB XV TATA CARA PENERBITAN TDUPar

Pasal 15

- (1) Pengajuan permohonan TDUPar secara tertulis kepada Kepala Dinas Kabupaten Bantul.
- (2) Formulir permohonan TDUPar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pemeriksaan dan penilaian teknis terhadap berkas permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilakukan oleh Tim, yang terdiri dari instansi terkait yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Pejabat yang ditunjuk.
- (4) Hasil pemeriksaan dan penilaian teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (5) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi pedoman untuk menetapkan TDUPar.
- (6) Penetapan sebagaimana dimaksud ayat (5) dapat berupa penerbitan TDUPar atau penolakan pendaftaran usaha.
- (7) Bentuk dan format TDUPar sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Penolakan pendaftaran TDUPar dengan menerbitkan surat pengembalian berkas permohonan disertai alasan penolakan.

BAB XVI
PEMBEKUAN SEMENTARA TDUPar dan PENGAKTIFAN KEMBALI TDUPar
Bagian Kesatu
Pembekuan Sementara TDUPar

Pasal 16

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

Bagian Kedua
Pengaktifan Kembali TDUPar

Pasal 17

- (1) Pengusaha dapat mengajukan permohonan pengaktifan kembali TDUPar apabila telah:
 - a. terbebas dari pembatasan kegiatan usaha dan/atau pembekuan sementara kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan kembali kegiatan usaha pariwisata.
- (2) Pengajuan permohonan pengaktifan kembali pendaftaran usaha pariwisata disertai:
 - a. dokumen yang membuktikan bahwa pengusaha telah terbebas dari sanksi pembatasan kegiatan usaha dan/atau pembekuan sementara kegiatan usaha; dan
 - b. surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menyatakan kesanggupannya untuk menyelenggarakan kembali kegiatan usaha pariwisata.

- (3) Pengusaha wajib menjamin bahwa dokumen yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sah, benar, dan sesuai dengan fakta.
- (4) Kepala Dinas melaksanakan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran dan keabsahan permohonan pengaktifan kembali TDUPar dan bukti yang menunjang.
- (5) Apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditemukan bahwa berkas permohonan pengaktifan kembali TDUPar belum memenuhi kelengkapan, kebenaran dan keabsahan, Kepala Dinas memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan kepada pengusaha.
- (6) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan pemberitahuan kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselesaikan oleh Kepala Dinas paling lambat dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak permohonan pengaktifan kembali TDUPar diterima.
- (7) Apabila Kepala Dinas tidak memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak permohonan pengaktifan kembali TDUPar dianggap lengkap, benar dan sah.
- (8) Kepala Dinas mencantumkan pengaktifan TDUPar ke dalam Daftar Usaha Pariwisata paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pengaktifan kembali pendaftaran usaha dinyatakan atau dianggap lengkap, benar dan sah.
- (9) Berdasarkan Daftar Usaha Pariwisata yang telah diaktifkan kembali, Kepala Dinas menyerahkan kembali TDUPar kepada pengusaha paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pencantuman pengaktifan kembali TDUPar ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.

BAB XVII

PENCABUTAN TDUPar

Pasal 18

- (1) Apabila setelah dilakukan pembekuan TDUPar pengusaha belum melaksanakan pemutakhiran data usaha pariwisata, dalam tenggang waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pembekuan TDUPar, Kepala Dinas mencabut TDUPar.

- (2) Formulir pemutakhiran data sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVIII

DAFTAR USAHA PARIWISATA

Pasal 19

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu mencantumkan usaha pariwisata yang telah memiliki TDUPar ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.
- (2) Daftar usaha pariwisata sebagaimana dimaksud ayat (1) dimuat dalam website ***<http://perijinan.bantulkab.go.id/>*** dan ***<http://disbudpar.bantulkab.go.id/>***.
- (3) Bentuk dan format Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIX

PELAPORAN

Pasal 20

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

BAB XX

PENGAWASAN , PEMBINAAN, PENGENDALIAN

Pasal 21

- (1) Penerbitan TDUPar dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (2) Pelaksanaan pembekuan sementara dan pencabutan oleh Dinas.
- (3) Pemberi sanksi administratif adalah Dinas.
- (4) Pelaksanaan pembinaan usaha pariwisata dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata.

- (5) Setiap pembekuan sementara, pencabutan TDUPar dan Pemberian sanksi administratif ditembuskan kepada Satuan Polisi Pamong Praja.

BAB XXI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

- (1) Izin usaha pariwisata yang masih berlaku di persamakan sebagai TDUPar, dan setelah habis masa berlakunya pemegang izin wajib mengajukan perubahan menjadi TDUPar, sepanjang jenis usahanya sesuai dengan Peraturan Bupati ini, tanpa harus melengkapi persyaratan sebagaimana permohonan TDUPar Baru.

BAB XXII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Bantul Nomor 61 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 4 Tahun 2014 tentang Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUPar) (Berita Daerah Kabupaten Bantul Nomor 61 Tahun 2014) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal 14 September 2019

BUPATI BANTUL,

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul
pada tanggal 14 September 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2014 NOMOR 79

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
An. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul
Asisten Pemerintahan
Urb. Kepala Bagian Hukum



FRIYA ATMAJA, SH
NIP. 196202101992031005