

PETUNJUK TEKNIS
TATA CARA PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

DEPUTI BIDANG PENGEMBANGAN
DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA
KEMENTERIAN PARIWISATA REPUBLIK INDONESIA
2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga “Petunjuk Teknis Tata Cara Pendaftaran Usaha Pariwisata“ ini dapat diselesaikan dengan baik. Petunjuk teknis ini disusun sebagai tindak lanjut diterbitkannya Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata bagi 13 Bidang Usaha Pariwisata yaitu Usaha Daya Tarik Wisata, Usaha Kawasan Pariwisata, Usaha Transportasi Wisata, Usaha Jasa Perjalanan Wisata, Usaha Jasa makanan dan Minuman, Usaha Penyediaan Akomodasi, Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi; Usaha Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran; Usaha Jasa Informasi Pariwisata, Usaha Jasa Konsultan Pariwisata, usaha Jasa Pramuwisata, Usaha Wisata Tirta dan Usaha Spa, yang mencakup 62 jenis dan subjenis usaha pariwisata.

Petunjuk Teknis ini dimaksudkan untuk digunakan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah (Kepala Unit/Badan/Dinas Pelayanan PTSP Provinsi dan Kabupaten/Kota) dalam memproses dan menyelesaikan pendaftaran usaha pariwisata serta pembinaan yang dilakukan berkaitan dengan pendaftaran usaha pariwisata. Diharapkan dengan adanya Petunjuk Teknis ini, tata cara pendaftaran usaha pariwisata dapat dilaksanakan secara lebih cepat, terarah dan jelas sesuai ketentuan yang berlaku.

Adapun contoh-contoh formulir yang dimuat di dalam petunjuk teknis ini untuk menjadi acuan bagi Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan pendaftaran usaha pariwisata. Tata cara pendaftaran dan formulir dapat digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan usaha pariwisata secara elektronik (bukan dengan menggunakan cetakan). Demikianlah petunjuk teknis ini diterbitkan dengan harapan dapat mempermudah penyelenggaraan pendaftaran usaha pariwisata, baik secara manual maupun *online*.

Jakarta, 27 Oktober 2016

Deputi Bidang Pengembangan Destinasi
dan Industri Pariwisata



DADANG RIZKI RATMAN

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN.....	1
	A.LATAR BELAKANG.....	1
	B.MAKSUD DAN TUJUAN.....	3
	C.USAHA PARIWISATA.....	3
BAB II	TAHAPAN PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA.....	28
	A.PERMohonAN PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA.....	28
	B.PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN.....	93
	C.PENERBITAN TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA.....	94
BAB III	PEMUTAKHIRAN DAFTAR USAHA PARIWISATA.....	98
BAB IV	PENCABUTAN TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA.....	100
BAB V	PENGAWASAN.....	101
BAB VI	PENDANAAN.....	102
BAB VII	LAPORAN.....	103
BAB VIII	SANKSI ADMINISTRATIF.....	105
BAB IX	PENUTUP.....	107

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I	GLOSARIUM.....	109
LAMPIRAN II	FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA.....	111
LAMPIRAN III	FORMULIR PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN DOKUMEN PENDAFTARAN/PEMUTAKHIRAN.....	142
LAMPIRAN IV	BUKTI PENERIMAAN PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA.....	143
LAMPIRAN V	FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA.....	151
LAMPIRAN VI	FORMULIR PEMBERITAHUAN KEKURANGAN DOKUMEN PENDAFTARAN.....	164
LAMPIRAN VII	DAFTAR USAHA PARIWISATA (PENDAFTARAN DAN PEMUTAKHIRAN).....	165
LAMPIRAN VIII	FORMULIR PENYESUAIAN TDUP.....	169
LAMPIRAN IX	FORMULIR PERMOHONAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR USAHA.....	170
LAMPIRAN X	SANKSI ADMINISTRATIF (DATA TIDAK ABSAH/BENAR) ...	172
LAMPIRAN XI	SANKSI ADMINISTRATIF (DATA BERUBAH)	175
LAMPIRAN XII	FORMULIR PEMBATAHAN KEGIATAN USAHA PARIWISATA.....	178
LAMPIRAN XIII	FORMULIR PENCABUTAN TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA.....	179
LAMPIRAN XIV	FORMULIR LAPORAN PERKEMBANGAN/KEMAJUAN USAHA.....	180
LAMPIRAN XV	FORMULIR SK TDUP (BADAN USAHA).....	206
LAMPIRAN XVI	FORMULIR SK TDUP (USAHA PERORANGAN).....	209
LAMPIRAN XVII	FORMULIR SERTIFIKAT TDUP (BADAN USAHA).....	212
LAMPIRAN XVIII	FORMULIR SERTIFIKAT TDUP (USAHA PERORANGAN).....	213

DAFTAR TABEL

TABEL I	BIDANG, JENIS, DAN SUB-JENIS SERTA DEFINISI USAHA PARIWISATA.....	6
TABEL II	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN BERDASARKAN JENIS DAN SUB-JENIS USAHA PARIWISATA.....	32

DAFTAR DIAGRAM

DIAGRAM 1 TATA CARA PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA (PENDAFTARAN DAN PEMUTAKHIRAN)	97
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam pasal 14 Undang-Undang No. 10 tahun 2009 tentang Kepariwisata ditetapkan bahwa usaha pariwisata meliputi, antara lain:

1. daya tarik wisata;
2. kawasan pariwisata;
3. jasa transportasi wisata;
4. jasa perjalanan wisata;
5. jasa makanan dan minuman;
6. penyediaan akomodasi;
7. penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi;
8. penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi, dan pameran;
9. jasa informasi pariwisata;
10. jasa konsultan pariwisata;
11. jasa pramuwisata;
12. wisata tirta; dan
13. spa.

Selanjutnya dalam Pasal 15 disebutkan:

- (1) Untuk dapat menyelenggarakan usaha pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, pengusaha pariwisata wajib mendaftarkan usahanya terlebih dahulu kepada Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Penjelasan Pasal 15 ayat (2) menyatakan “Tata Cara Pendaftaran yang diatur dalam Peraturan Menteri bersifat teknis dan administratif yang memenuhi prinsip dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang transparan meliputi, antara lain prosedur pelayanan yang sederhana, persyaratan teknis dan administratif yang mudah, waktu penyelesaian yang cepat, lokasi pelayanan yang mudah dijangkau, standar pelayanan yang jelas, dan informasi pelayanan yang terbuka. Penyelenggaraan pelayanan publik

harus dapat dipertanggungjawabkan, baik kepada publik maupun kepada atasan/pimpinan unit pelayanan instansi pemerintah (akuntabel).

Sebagai tindak lanjut pasal 15 ayat (2) Undang-Undang Nomor 10 tahun 2009, telah diterbitkan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, yang menggantikan 13 Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata yaitu:

1. PM.85/HK. 501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata;
2. PM.86/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyediaan Akomodasi;
3. PM.87/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman;
4. PM.88/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Kawasan Pariwisata;
5. PM.89/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa transportasi Wisata;
6. PM.90/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata;
7. PM.91/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi;
8. PM.92/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata;
9. PM.93/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran;
10. PM.94 HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Konsultan Pariwisata;
11. PM.95/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata;
12. PM.96/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Wisata Tirta; dan
13. PM.97/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Spa.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata dimaksud pasal 29 ayat (1) dan agar dapat dilaksanakan atau diterapkan sebagaimana mestinya oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam fungsinya sebagai pembina dan pengawas serta Unit PTSP Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota se-Indonesia dalam

fungsinya sebagai penerbit TDUP, maka dipandang perlu diterbitkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Tata Cara Pendaftaran Usaha Pariwisata.

PTSP dalam memberikan pelayanan dilaksanakan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu.

Sistematika Peraturan Menteri Pariwisata tersebut terdiri dari 43 pasal dan 10 (sepuluh) bab meliputi:

1. Bab I tentang ketentuan umum;
2. Bab II tentang usaha pariwisata;
3. Bab III tentang tata cara pendaftaran usaha;
4. Bab IV tentang pemutakhiran TDUP;
5. Bab V tentang pembinaan dan pengawasan;
6. Bab VI tentang pendanaan;
7. Bab VII tentang laporan;
8. Bab VIII tentang sanksi administratif;
9. Bab IX tentang ketentuan peralihan; dan
10. Bab X tentang penutup.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Petunjuk teknis pelaksanaan tata cara pendaftaran usaha pariwisata ini dimaksudkan untuk digunakan sebagai pedoman bagi unit PTSP Pusat (BKPM), Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam menyelenggarakan pendaftaran usaha pariwisata dan Pemerintah Daerah (Bupati/ Walikota/ Gubernur) melalui SKPD yang membidangi pariwisata dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata.

Tujuannya adalah agar tata cara pendaftaran usaha pariwisata dapat dilaksanakan atas dasar kesatuan pemahaman terhadap ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Menteri Pariwisata tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

C. USAHA PARIWISATA

Usaha adalah setiap tindakan atau kegiatan dalam bidang perekonomian yang dilakukan untuk tujuan memperoleh keuntungan dan/ atau laba.

Usaha Pariwisata terdiri dari 13 (tiga belas) bidang usaha:

1. Usaha daya tarik wisata adalah usaha pengelolaan daya tarik wisata alam, daya tarik wisata budaya, dan/atau daya tarik wisata buatan/binaan manusia.
2. Usaha kawasan pariwisata adalah usaha pembangunan dan/atau pengelolaan kawasan untuk memenuhi kebutuhan pariwisata sesuai peraturan perundang-undangan.
3. Usaha jasa transportasi wisata adalah usaha penyediaan angkutan untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum.
4. Usaha jasa perjalanan wisata adalah penyelenggaraan biro perjalanan wisata dan agen perjalanan wisata.
5. Usaha jasa makanan dan minuman adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan/atau penyajiannya.
6. Usaha penyediaan akomodasi adalah usaha penyediaan pelayanan penginapan untuk wisatawan yang dapat dilengkapi dengan pelayanan pariwisata lainnya.
7. 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.
8. 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.
9. Usaha jasa informasi pariwisata adalah usaha penyediaan data, berita, *feature*, foto, video, dan hasil penelitian mengenai kepariwisataan yang disebarkan dalam bentuk bahan cetak dan/atau elektronik.
10. Usaha jasa konsultan pariwisata adalah usaha penyediaan saran dan rekomendasi mengenai studi kelayakan, perencanaan, pengelolaan usaha, penelitian, dan pemasaran di bidang kepariwisataan.
11. Usaha jasa pramuwisata adalah usaha penyediaan dan/atau pengoordinasian tenaga pemandu wisata untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan/atau kebutuhan biro perjalanan wisata.
12. Usaha wisata tirta adalah usaha penyelenggaraan wisata dan olahraga air, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di perairan laut, pantai, sungai, danau, dan waduk.

13. Usaha spa adalah usaha perawatan yang memberikan layanan dengan metode kombinasi terapi air, terapi aroma, pijat, rempah-rempah, layanan makanan/ minuman sehat, dan olah aktivitas fisik dengan tujuan menyeimbangkan jiwa dan raga dengan tetap memperhatikan tradisi dan budaya bangsa Indonesia.

Bidang-bidang usaha pariwisata tersebut terdiri dari jenis usaha dan sub-jenis usaha sebagai berikut:

TABEL I. BIDANG, JENIS, DAN SUB-JENIS SERTA DEFINISI USAHA PARIWISATA

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
Daya Tarik Wisata	Daya tarik Wisata	Usaha daya tarik wisata adalah usaha pengelolaan daya tarik wisata alam, daya tarik wisata budaya, dan/atau daya tarik wisata buatan/binaan manusia.	1. Pengeloaan pemandian air panas alami.	93221
			2. Pengelolaan Goa.	93222
			3. Pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala berupa candi, keraton, prasasti, petilasan, dan bangunan kuno.	91024
			4. Pengelolaan museum.	91022
			5. Pengelolaan pemukiman dan/atau lingkungan adat.	93239
			6. Pengelolaan objek ziarah.	93239
			7. Wisata Agro.	93231
			8. Sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha pengelolaan daya tarik wisata yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/atau Gubernur.	-

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
Kawasan Pariwisata	Jenis usaha lainnya dari bidang kawasan pariwisata yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.	Usaha Kawasan Pariwisata adalah usaha pembangunan dan/atau pengelolaan kawasan untuk memenuhi kebutuhan pariwisata sesuai peraturan perundang-undangan.	-	68120
Jasa Transportasi Wisata	a. Angkutan Jalan Wisata	Usaha Angkutan Jalan Wisata adalah usaha penyediaan angkutan orang untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata.	-	49425
	b. Angkutan Wisata dengan Kereta Api	Usaha Angkutan Wisata dengan Kereta Api adalah usaha penyediaan sarana dan fasilitas kereta api untuk memenuhi kebutuhan dan kegiatan pariwisata.	-	49442
	c. Angkutan Wisata di Sungai Dan Danau	Usaha Angkutan Wisata di Sungai dan Danau adalah usaha penyediaan angkutan wisata dengan menggunakan kapal yang dilakukan	-	50213

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
		di sungai dan danau untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata.		
	d. Angkutan Laut Wisata Dalam Negeri	Usaha Angkutan Laut Wisata Dalam Negeri adalah usaha penyediaan angkutan laut domestik untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum, di wilayah perairan Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan. Usaha angkutan laut wisata dalam negeri mencakup usaha wisata perahu layar.	-	50113
	e. Angkutan Laut Internasional Wisata	Usaha Angkutan Laut Internasional Wisata adalah usaha penyediaan angkutan laut internasional untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi	-	50123

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
		reguler/umum, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan. Usaha angkutan laut internasional wisata mencakup usaha wisata perahu layar.		
	f. Jenis usaha lainnya dari bidang jasa transportasi wisata yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.			-
Jasa Perjalanan Wisata	a. Biro Perjalanan Wisata	Usaha Biro Perjalanan Wisata adalah usaha penyediaan jasa perencanaan perjalanan dan/atau jasa pelayanan dan penyelenggaraan pariwisata, termasuk penyelenggaraan perjalanan ibadah.	-	79120
	b. Agen perjalanan wisata	Usaha Agen Perjalanan Wisata	-	79111

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
		adalah usaha jasa pemesanan sarana, seperti pemesanan tiket dan pemesanan akomodasi serta pengurusan dokumen perjalanan.		
	c. Jenis usaha lainnya dari bidang jasa perjalanan wisata yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.			-
Jasa Makanan dan Minuman	a. Restoran	Usaha Restoran adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penyajian, di suatu tempat tetap yang tidak berpindah-pindah.	-	56101
	b. Rumah Makan	Usaha Rumah Makan adalah usaha penyediaan makanan dan minuman	-	56101

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
		yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses penyimpanan dan penyajian, di suatu tempat tetap yang tidak berpindah-pindah.		
	c. Bar/ Rumah Minum	Usaha Bar/Rumah Minum adalah usaha penyediaan minuman beralkohol dan non-alkohol yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan/atau penyajiannya, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah-pindah.	-	56301
	d. Kafe	Usaha Kafe adalah usaha penyediaan makanan ringan dan minuman ringan yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan,	-	56303

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
		penyimpanan dan/atau penyajiannya, di dalam 1 (satu) tempat tetap yang tidak berpindah-pindah.		
	e. Jasa Boga	Usaha Jasa Boga adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan dan penyajian, untuk disajikan di lokasi yang diinginkan oleh pemesan.	-	56210
	f. Pusat Penjualan Makanan	Usaha Pusat Penjualan Makanan adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk restoran, rumah makan dan/atau kafe yang dilengkapi dengan meja dan kursi.	-	56290
	g. Jenis usaha lain bidang usaha jasa makanan dan minuman yang ditetapkan		-	-

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
	oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.			
Penyediaan Akomodasi	a. Hotel	Usaha Hotel adalah usaha penyediaan akomodasi secara harian berupa kamar-kamar di dalam 1 (satu) atau lebih bangunan termasuk losmen, penginapan, pesanggrahan, yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan dan/atau fasilitas lainnya.	-	55111 55112 55113 55114 55115 55120
	b. Kondominium Hotel	Usaha Kondominium Hotel adalah usaha penyediaan akomodasi secara harian berupa unit kamar dalam 1 (satu) atau lebih bangunan yang dikelola oleh usaha jasa manajemen hotel.		55195

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
	c. Apartemen Servis	Usaha Apartemen Servis adalah usaha penyediaan akomodasi secara harian berupa unit hunian dalam 1 (satu) atau lebih bangunan.		55195
	d. Bumi Perkemahan	Usaha Bumi Perkemahan adalah usaha penyediaan akomodasi di alam terbuka dengan menggunakan tenda.	-	55192
	e. Persinggahan Karavan	Usaha Persinggahan Karavan adalah usaha penyediaan tempat di alam terbuka yang dilengkapi dengan area kendaraan karavan dan fasilitas menginap dalam bentuk karavan.	-	55193
	f. Vila	Usaha Vila adalah usaha penyediaan akomodasi berupa penyewaan bangunan secara keseluruhan untuk jangka waktu tertentu, termasuk cottage,	-	55194

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
		bungalow, guest house, yang digunakan untuk kegiatan wisata dan dapat dilengkapi dengan sarana hiburan dan fasilitas penunjang lainnya.		
	g. Pondok Wisata	Usaha Pondok Wisata adalah usaha 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, yang dimiliki oleh masyarakat setempat dalam rangka pemberdayaan ekonomi lokal.	-	55130
	h. Usaha Jasa Manajemen Hotel	Usaha Jasa Manajemen Hotel adalah usaha yang mencakup		55900

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
		penyelenggaraan pengoperasian, penatalaksanaan keuangan, sumber daya manusia, dan pemasaran dari suatu hotel.		
	i. Hunian Wisata Senior/Lanjut Usia	Usaha Hunian Wisata Senior/Lanjut Usia adalah usaha penyediaan akomodasi berupa bangunan hunian wisata warga senior yang dilengkapi sarana kesehatan dan fasilitas pendukung lainnya sesuai kebutuhan warga senior.		55900
	j. Rumah Wisata	Usaha Rumah Wisata adalah usaha pengelolaan dan/atau penyediaan akomodasi secara harian berupa bangunan rumah tinggal yang disewakan kepada wisatawan.		55199
	k. Motel	Usaha Motel adalah usaha penyediaan akomodasi secara harian dan/atau sekurang-		55199

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
		kurangnya 6 (enam) jam berupa kamar-kamar yang dilengkapi fasilitas parkir yang menyatu dengan bangunan, dilengkapi fasilitas makan dan minum, dan berlokasi di sepanjang jalan utama dengan tujuan memperoleh keuntungan.		
	1. Jenis usaha lain dari bidang penyediaan akomodasi yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.			-
Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi	a. Gelanggang Olahraga	Usaha Gelanggang Rekreasi Olahraga adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berolahraga dalam rangka	1. Lapangan Golf	93112
			2. Rumah Bilyar	93111
			3. Gelanggang Renang	93114
			4. Lapangan Tenis	93116

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
		rekreasi dan hiburan.	5. Gelanggang Bowling	93113
			6. Sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha gelanggang olahraga yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur	-
	b. Gelanggang Seni	Gelanggang Seni adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk melakukan kegiatan seni atau menonton karya seni dan/atau pertunjukan seni.	1. Sanggar seni	90001
			2. Galeri seni	90006
			3. Gedung pertunjukkan seni	90006
			4. Sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha gelanggang seni yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur	-
	c. Wisata Ekstrim	Usaha Wisata Ekstrim adalah usaha yang menyediakan tempat dan/atau fasilitas untuk menyelenggarakan kegiatan pariwisata yang beresiko		93119

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
		tinggi). Usaha wisata ekstrim antara lain mencakup kegiatan wisata petualangan, wisata dirgantara, dan wisata buatan yang masing – masing berisiko tinggi.		
	d. Arena Permainan	Usaha Arena Permainan adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk bermain dengan ketangkasan.	1. Arena permainan	93293
			2. Sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha arena permainan yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur	-
	e. Hiburan Malam	Usaha Hiburan Malam adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas bersantai dan melantai diiringi musik dan cahaya lampu dengan atau tanpa pramuria.	1. Kelab Malam	93291
			2. Diskotik	93291
			3. Pub	56301
			4. Sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha hiburan malam yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur	-

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
	f. Rumah Pijat	Usaha Rumah Pijat adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas pemijatan dengan tenaga pijat yang terlatih, meliputi pijat tradisional dan/atau pijat refleksi dengan tujuan relaksasi.	1. Rumah Pijat	96121
			2. Sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha panti pijat yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur	-
	g. Taman Rekreasi	Usaha Taman Rekreasi adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas untuk berekreasi dengan bermacam-macam atraksi.	1. Taman rekreasi	93232
			2. Taman bertema	93210
			3. Sub-jenis usaha lainnya dari jenis usaha taman rekreasi yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.	-
	h. Karaoke	Usaha Karaoke adalah usaha yang	Karaoke.	93292

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
		menyediakan tempat dan fasilitas menyanyi dengan atau tanpa pemandu lagu.		
	i. Jasa Impresariat/ Promotor	Usaha Jasa Impresariat/Promotor adalah usaha pengurusan penyelenggaraan hiburan, berupa mendatangkan, mengirimkan, maupun mengembalikan artis dan/atau tokoh masyarakat di berbagai bidang dari Indonesia dan/atau luar negeri, serta melakukan pertunjukan yang diisi oleh artis dan/atau tokoh masyarakat yang bersangkutan.	Jasa Impresariat/ Promotor.	90004
	j. Jenis usaha lainnya dari bidang penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi yang ditetapkan			-

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
	oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.			
Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran	a. Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran	Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran adalah usaha 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.	-	82301
	b. Jenis usaha lainnya dari bidang penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan			-

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
	pameran yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.			
Jasa Informasi Pariwisata	a. Jasa Informasi Pariwisata	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.	-	79911
	b. Jenis usaha lainnya dari bidang jasa informasi pariwisata yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.			-
Jasa Konsultan Pariwisata	a. Jasa Konsultan Pariwisata	Usaha Jasa Konsultan Pariwisata adalah usaha penyediaan saran dan rekomendasi mengenai studi kelayakan, perencanaan,	-	70201
	b. Jenis usaha lainnya dari			-

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
	bidang jasa konsultan pariwisata yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.	pengelolaan usaha, penelitian, dan pemasaran di bidang kepariwisataan.		
Jasa Pramuwisata	a. Jasa Pramuwisata	Usaha Jasa Pramuwisata adalah usaha penyediaan dan/atau pengoordinasian tenaga pemandu wisata untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan/atau kebutuhan biro perjalanan wisata.	-	79921
	b. Jenis usaha lainnya dari bidang jasa prawisata yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.			-
Wisata Tirta	a. Wisata Arung Jeram	Usaha Wisata Arung Jeram adalah usaha penyediaan berbagai sarana untuk mengarungi sungai berjeram termasuk jasa pemanduan, serta perlengkapan keselamatan, untuk tujuan rekreasi.	-	93241
	b. Wisata Dayung	Usaha Wisata Dayung adalah usaha yang menyediakan tempat, fasilitas,	-	93249

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
		termasuk jasa pemandu dan aktivitas mendayung di wilayah perairan untuk tujuan rekreasi.		
	c. Wisata Selam	Usaha Wisata Selam adalah usaha penyediaan berbagai sarana untuk melakukan penyelaman di bawah atau di permukaan air dengan menggunakan peralatan khusus, termasuk penyediaan jasa pemanduan dan perlengkapan keselamatan, untuk tujuan rekreasi.	-	93242
	d. Wisata Memancing	Usaha Wisata Memancing adalah usaha penyediaan tempat dan fasilitas untuk kegiatan memancing di wilayah perairan dengan menggunakan peralatan khusus dan perlengkapan keselamatan termasuk penyediaan jasa pemandu, untuk tujuan rekreasi dan hiburan.	-	93233

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
	e. Wisata Selancar	Usaha Wisata Selancar adalah usaha yang menyediakan paket, fasilitas, dan aktivitas untuk berselancar di wilayah perairan.	-	93249
	f. Wisata Olahraga Tirta	Usaha Wisata Olahraga Tirta adalah usaha penyediaan sarana dan fasilitas olahraga air di wilayah perairan dengan tujuan rekreasi.	-	93249
	g. Dermaga Wisata	Usaha Dermaga Wisata adalah usaha terminal khusus dan/atau terminal untuk kepentingan sendiri untuk menunjang kegiatan pariwisata yang menyediakan tempat, fasilitas, dan aktivitas bertambat kapal wisata di wilayah perairan.	-	93243
	h. Jenis usaha lainnya dari bidang usaha wisata tirta yang ditetapkan oleh	-	-	-

BIDANG USAHA	JENIS USAHA	DEFINISI USAHA	SUB-JENIS USAHA	KBLI
	Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.			
Spa		Usaha Spa adalah usaha perawatan yang memberikan layanan dengan metode kombinasi terapi air, terapi aroma, pijat, rempah-rempah, layanan makanan/ minuman sehat, dan olah aktivitas fisik dengan tujuan menyeimbangkan jiwa dan raga dengan tetap memperhatikan tradisi dan budaya bangsa Indonesia.	-	96122
	Jenis usaha lainnya dari bidang spa yang ditetapkan oleh Bupati, Walikota dan/ atau Gubernur.			-

BAB II

TAHAPAN PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

Tahapan pendaftaran usaha pariwisata mencakup:

- a. Permohonan pendaftaran usaha pariwisata;
- b. Pemeriksaan berkas permohonan pendaftaran usaha pariwisata;
- c. Penerbitan TDUP; dan
- d. Pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata.

Seluruh tahapan pendaftaran usaha pariwisata diselenggarakan tanpa memungut biaya dari pengusaha.

TDUP berlaku selama pengusaha pariwisata menyelenggarakan usaha pariwisata, dan tidak diperlukan pendaftaran ulang (registrasi). TDUP diterbitkan secara online dan/ atau offline dalam bentuk surat keputusan dan sertifikat.

TDUP dapat diberikan kepada Pengusaha Pariwisata yang menyelenggarakan beberapa usaha pariwisata di dalam satu lokasi dan satu manajemen.

Pendaftaran usaha pariwisata melibatkan tim kerja teknis yang beranggotakan wakil dari perangkat daerah teknis dan ditetapkan oleh Bupati/Walikota dan Gubernur sesuai kewenangannya. Tim kerja teknis bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis di lapangan (bila diperlukan), dan memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan rekomendasi mengenai diterima dan ditolaknya sebuah permohonan pendaftaran usaha pariwisata.

A. PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

1. Pendaftaran usaha pariwisata dapat dilaksanakan per bidang usaha atau jenis atau sub-jenis.
2. Permohonan pendaftaran usaha pariwisata diajukan secara tertulis dan ditandatangani oleh pemilik/pimpinan perusahaan yang namanya tertera dalam akte notaris pendiri perusahaan beserta perubahahan terakhir (bila ada) atau secara *online* disertai dengan dokumen – dokumen yang diperlukan sesuai dengan bidang usaha/jenis usaha/sub-jenis usaha yang akan didaftarkan (contoh : Lampiran II.1 sampai dengan II.13).
3. Pengurusan permohonan dapat diwakilkan dengan membuat surat kuasa yang ditandatangani di atas materai oleh pemberi kuasa (pemilik/pimpinan perusahaan) dan penerima kuasa.

4. Permohonan yang menggunakan PMDN diajukan kepada Unit PTSP (BKPM) Kabupaten/Kota setempat dan untuk DKI Jakarta diajukan kepada Unit PTSP Provinsi DKI Jakarta.
5. Khusus untuk usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata :
 - a. Apabila lokasi lahan usahanya bersifat lintas Kabupaten/ Kota dan menggunakan PMDN maka pendaftaran usaha diajukan kepada Unit PTSP (BKPM) Provinsi.
 - b. Apabila lokasi lahan usahanya bersifat lintas provinsi yang menggunakan PMDN, pendaftaran usaha diajukan kepada Unit PTSP Pusat (BKPM).
6. Seluruh usaha pariwisata yang menggunakan PMA, pendaftaran usaha diajukan kepada Unit PTSP Pusat (BKPM).
7. Dokumen yang harus dilampirkan pada saat pengajuan permohonan pendaftaran usaha pariwisata:
 - a. Fotokopi akta pendirian badan usaha.

Ketentuan ini hanya berlaku untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha, sedangkan untuk usaha pariwisata yang berbentuk usaha perseorangan cukup dengan melampirkan fotokopi KTP.
 - b. NPWP badan usaha atau NPWP perorangan.
 - c. Rekomendasi dari Kepala Kelurahan/Desa (untuk usaha mikro dan kecil).
 - d. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha jasa penyediaan akomodasi yang memiliki restoran/rumah makan/kafe, dikecualikan untuk usaha jasa manajemen hotel.
 - e. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha jasa penyediaan akomodasi yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe, dikecualikan untuk usaha jasa manajemen hotel.
 - f. Fotokopi izin teknis
 - 1) Usaha mikro dan kecil
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha.

- SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang.

Kriteria usaha mikro dan kecil Pariwisata adalah sebagai berikut:

- Usaha mikro, memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000.- (Lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000.- (Tiga ratus juta rupiah).
- Usaha kecil, memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000.- (Lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000.- (Lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 2.500.000.000.- (Dua milyar lima ratus juta rupiah)

2) Usaha menengah dan besar:

- IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha.
- HO, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO.
- Izin Lingkungan, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.

Kriteria usaha menengah dan besar Pariwisata adalah sebagai berikut:

- Usaha menengah, memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 500.000.000.- (Lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 10.000.000.000.- (Sepuluh milyar) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.2.500.000.000.- (Dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.50.000.000.000.- (Lima puluh milyar rupiah).
- Usaha besar, memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 10.000.000.000., (Sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 50.000.000.000.- (Lima puluh milyar rupiah).

- 3) Kekayaan bersih badan usaha dapat dilihat dari penyertaan modal dasar yang tercantum dalam akte pendirian badan usaha.
 - 4) Kekayaan bersih usaha perorangan dapat diperoleh berdasarkan rekomendasi instansi berwenang yang membidangi UMKM yang menyatakan bahwa usaha tersebut adalah usaha mikro, kecil atau menengah.
- g. Fotokopi bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata, untuk usaha daya tarik wisata.
 - h. Fotokopi bukti hak atas tanah, untuk usaha kawasan pariwisata.
 - i. Keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas jasa transportasi wisata yang dinyatakan dalam jumlah kendaraan, kapal atau kereta api serta daya angkut yang tersedia, untuk usaha jasa transportasi wisata.
 - j. Keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi, untuk usaha jasa makanan dan minuman.
 - k. Keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah kamar serta tentang fasilitas yang tersedia, untuk usaha penyediaan akomodasi.
 - l. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Rekomendasi Penggunaan Alat Kesehatan dari instansi terkait (untuk usaha spa, bila menggunakan), paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan.
 - m. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus STPT bagi terapis spa dan pemijat rumah pijat dari instansi terkait, paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan.
 - n. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha pariwisata yang produk utamanya menggunakan air.
 - o. Surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan absah dan benar (Contoh Lampiran III).

- p. Permohonan pendaftaran usaha yang diterima, harus diberikan bukti penerimaan pendaftaran usaha kepada pengusaha. Bukti penerimaan tersebut mencantumkan tanggal, bulan dan tahun diterimanya permohonan serta mencantumkan nama dokumen yang diterima (fotokopi akta pendirian perusahaan, fotokopi izin teknis untuk usaha menengah dan besar dan SPPL untuk usaha mikro dan kecil).
- q. Usaha pariwisata dapat berbentuk perorangan, badan usaha atau badan usaha berbadan hukum kecuali usaha pariwisata besar, berbentuk badan usaha berbadan hukum.

Untuk usaha jasa transportasi wisata dan usaha dermaga wisata, pengajuan permohonan pendaftaran usaha pariwisata belum disertai dengan fotokopi izin operasional dari instansi berwenang. TDUP yang diperoleh oleh pengusaha adalah sebagai dasar untuk mengurus dan memperoleh izin operasional. Setelah izin teknis dan/ atau izin operasional diperoleh, pengusaha jasa transportasi wisata atau usaha dermaga wisata wajib mengajukan permohonan kepada Unit PTSP Provinsi atau Kabupaten/Kota untuk pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata dengan melampirkan fotokopi izin teknis dan/ atau izin operasional yang telah dilegalisasi/disahkan.

**TABEL II. PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
BERDASARKAN JENIS DAN SUB-JENIS USAHA PARIWISATA**

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
1.	Pengelolaan pemandian air panas alami	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak pengelolaan daya tarik wisata; 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha pemandian air panas alami yang memiliki restoran/rumah makan/kafe; 5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha pemandian air panas alami yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan 6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>memiliki HO;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
2.	Pengelolaan Goa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak pengelolaan daya tarik wisata; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan</p> <p><input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.</p>
3.	<p>Pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala berupa candi, keraton, prasasti, petilasan, dan bangunan kuno</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak pengelolaan daya tarik wisata; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
4.	Pengelolaan museum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak pengelolaan daya tarik wisata; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
5.	Pengelolaan pemukiman dan/atau lingkungan adat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak pengelolaan daya tarik wisata; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		memiliki Izin Lingkungan.
6.	Pengelolaan objek ziarah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak pengelolaan daya tarik wisata; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
7.	Wisata Agro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak pengelolaan daya tarik wisata; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
8.	Kawasan Pariwisata	1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah;

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>4. Fotokopi bukti hak pengelolaan dari kawasan pariwisata; dan</p> <p>5. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).
9.	Angkutan Jalan Wisata	<p>1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;</p> <p>2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan</p> <p>3. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>Usaha;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
10.	Angkutan Wisata dengan Kereta Api	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan 3. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>memiliki HO;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
11.	Angkutan Wisata di Sungai Dan Danau	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan 3. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
12.	Angkutan Laut Wisata Dalam Negeri	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan 3. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
13.	Angkutan Laut Internasional Wisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan 3. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
14.	Biro Perjalanan Wisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>2. NPWP Perusahaan/Perorangan;</p> <p>3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan</p> <p>4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
15.	Agen perjalanan wisata	<p>1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;</p> <p>2. NPWP Perusahaan/Perorangan;</p> <p>3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan</p> <p>4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan</p>

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
16.	Restoran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
17.	Rumah Makan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
18.	Bar/ Rumah Minum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
19.	Kafe	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="794 259 1394 674">□ SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <li data-bbox="794 696 1394 898">□ Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
20.	Jasa Boga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
21.	Pusat Penjualan Makanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
22.	Hotel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha hotel yang memiliki restoran/rumah makan/kafe;</p> <p>5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha hotel yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan</p> <p>6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
23.	Kondominium Hotel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha kondominium hotel yang memiliki restoran/rumah makan/kafe; 5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha kondominium hotel yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan 6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan</p> <p><input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.</p>
24.	Apartemen Servis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha apartemen servis yang memiliki restoran/rumah makan/kafe; 5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha apartemen servis yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan 6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IPB atau rekomendasi / keterangan dari instansi yang berwenang; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
25.	Bumi Perkemahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha bumi perkemahan yang memiliki restoran/rumah makan/kafe; 5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha bumi perkemahan yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan</p> <p>6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
26.	Persinggahan Karavan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah;

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha persinggahan karavan yang memiliki restoran/rumah makan/kafe ;</p> <p>5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha persinggahan karavan yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan</p> <p>6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
27.	Vila	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha vila yang memiliki restoran/rumah makan/kafe; 5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha vila yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan 6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang,

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan</p> <p><input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.</p>
28.	Pondok Wisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha pondok wisata yang memiliki restoran/rumah makan/kafe; 5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha pondok wisata yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan 6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="794 367 1385 562">□ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <li data-bbox="794 589 1385 1003">□ SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <li data-bbox="794 1030 1385 1225">□ Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
29.	Usaha Jasa Manajemen Hotel	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="794 1258 1385 1395">1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; <li data-bbox="794 1422 1385 1451">2. NPWP Perusahaan/Perorangan; <li data-bbox="794 1478 1385 1507">3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan <li data-bbox="794 1534 1385 1615">4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="794 1641 1385 1778">□ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <li data-bbox="794 1805 1385 1942">□ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>memiliki HO;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
30.	Hunian Wisata Senior/Lanjut Usia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha hunian wisata senior/lanjut usia yang memiliki restoran/rumah makan/kafe; 5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha hunian wisata senior/lanjut usia yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
31.	Rumah Wisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>diterbitkan untuk usaha rumah wisata yang memiliki restoran/rumah makan/kafe;</p> <p>5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha rumah wisata yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan</p> <p>6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
32.	Motel	1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>KTP bagi pengusaha perorangan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha motel yang memiliki restoran/rumah makan/kafe; 5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha motel yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan 6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
33.	Lapangan Golf	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		memiliki Izin Lingkungan.
34.	Rumah Bilyar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
35.	Gelanggang Renang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>KTP bagi pengusaha perorangan;</p> <p>2. NPWP Perusahaan/Perorangan;</p> <p>3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan</p> <p>4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan apabila produk utamanya menggunakan air; dan</p> <p>5. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
36.	Lapangan Tennis	1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;</p> <p>2. NPWP Perusahaan/Perorangan;</p> <p>3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan</p> <p>4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
37.	Gelandang Bowling	<p>1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;</p> <p>2. NPWP Perusahaan/Perorangan;</p>

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan.
38.	Sanggar Seni	1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>Usaha;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan.
39.	Galeri Seni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
40.	Gedung Pertunjukkan seni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
41.	Wisata Ekstrim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
42.	Arena permainan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		memiliki Izin Lingkungan.
43.	Kelab Malam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
44.	Diskotik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>KTP bagi pengusaha perorangan;</p> <p>2. NPWP Perusahaan/Perorangan;</p> <p>3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan</p> <p>4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
45.	Pub	<p>1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;</p> <p>2. NPWP Perusahaan/Perorangan;</p> <p>3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan</p> <p>4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p>

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="794 365 1388 510">□ IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <li data-bbox="794 533 1388 734">□ HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <li data-bbox="794 757 1388 1171">□ SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <li data-bbox="794 1193 1388 1395">□ Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
46.	Rumah Pijat	<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="746 1424 1388 1570">1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; <li data-bbox="746 1592 1388 1626">2. NPWP Perusahaan/Perorangan; <li data-bbox="746 1648 1388 1682">3. Fotokopi bukti hak atas tanah; <li data-bbox="746 1704 1388 1939">4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus STPT bagi terapis pijat rumah pijat dari instansi terkait, paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan; dan

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>5. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan.
47.	Taman Rekreasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha taman rekreasi apabila produk

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>utamanya menggunakan air; dan</p> <p>5. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
48.	Taman Bertema	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha taman bertema apabila produk utamanya menggunakan air; dan</p> <p>5. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
49.	Karaoke	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
50.	Jasa Impresariat/ Promotor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>Usaha;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
51.	Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan 3. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
52.	Jasa Informasi Pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan 3. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
53.	Jasa Konsultan Pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan 3. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		yang telah memiliki Izin Lingkungan.
54.	Jasa Pramuwisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan 3. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
55.	Wisata Arung Jeram	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan. <input type="checkbox"/> Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Izin Pemanfaatan Sungai dari instansi yang berwenang, paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan.
56.	Wisata Dayung	1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
57.	Wisata Selam	1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>perundang-undangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
58.	Wisata Memancing	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar,

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
59.	Wisata Selancar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.
60.	Wisata Olahraga Tirta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan 4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan</p> <p><input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.</p>
61.	Dermaga Wisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan; dan 5. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha; <input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<p>Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan</p> <p><input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.</p>
62.	Spa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi akta pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan; 2. NPWP Perusahaan/Perorangan; 3. Fotokopi bukti hak atas tanah; 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan; 5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Rekomendasi penggunaan alat kesehatan dari instansi terkait (bila menggunakan), paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan; 6. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus STPT bagi terapis spa dari instansi terkait, paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan; dan 7. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;

NO	JENIS/SUB-JENIS USAHA	PERSYARATAN PERMOHONAN PENDAFTARAN
		<input type="checkbox"/> HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO; <input type="checkbox"/> SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan <input type="checkbox"/> Izin Lingkungan, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.

B. PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN

1. Pemeriksaan berkas pendaftaran usaha pariwisata dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima Unit PTSP dan penerbitan TDUP dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pendaftaran usaha pariwisata dinyatakan atau dianggap lengkap, atau penerbitan TDUP paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan pendaftaran dinyatakan lengkap.
2. Terhadap berkas permohonan yang diterima dilakukan pemeriksaan meliputi kelengkapan, kebenaran dan keabsahannya menyangkut yaitu :
 - Pemeriksaan kelengkapan menyangkut keseluruhan lampiran persyaratan teknis administratif seperti fotokopi akta pendirian badan usaha atau

fotokopi KTP untuk pengusaha perorangan, dan fotokopi izin teknis, dan besar serta surat pernyataan keabsahan dan kebenaran.

- Pemeriksaan kebenaran menyangkut antara lain kesesuaian antara surat permohonan pendaftaran usaha pariwisata (bidang usaha/jenis usaha/sub-jenis usaha) dengan akta pendirian perusahaan (nama badan usaha; bidang usaha/ jenis usaha/ sub-jenis usaha yang menjadi maksud dan tujuannya, nama pengusaha dalam akta pendirian, alamat usaha), dan kesesuaian dengan izin teknis.
 - Pemeriksaan keabsahan data menyangkut fotokopi KTP, akta pendirian badan usaha dan perubahannya, izin teknis untuk usaha menengah dan besar, atau SPPL untuk usaha mikro dan kecil, telah sesuai dengan formulir pernyataan keabsahan data.
3. Pemeriksaan berkas permohonan dan pemberitahuan kekurangan persyaratan diselesaikan paling lambat dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak permohonan pendaftaran usaha diterima, dengan memberitahukan secara tertulis atas kekurangan persyaratan teknis administratif (kelengkapan atau kebenaran atau keabsahan).

C. PENERBITAN TDUP

Hal – hal atau isi dan penjelasan yang termuat dalam TDUP meliputi:

1. Nomor Pendaftaran Usaha Pariwisata
Dibuatkan kode dan nomor urut sesuai dengan bidang/ jenis/ sub-jenis usaha pariwisata yang didaftarkan.
2. Tanggal Pendaftaran Usaha Pariwisata
Adalah tanggal pada saat penerbitan TDUP.
3. Nama Pengusaha
Adalah nama lengkap pemilik perusahaan yang mengajukan permohonan pendaftaran usaha.
4. Alamat Pengusaha
Adalah alamat lengkap pemilik perusahaan.
5. Nama pengurus badan usaha (untuk bentuk badan usaha)
Adalah nama semua direksi dan atau pemegang saham yang tercantum dalam akta pendirian perusahaan.
6. Jenis usaha

Adalah nama jenis usaha pariwisata dan sub-jenis usaha pariwisata (bila merupakan sub-jenis usaha), misalnya:

- a. Hotel
- b. Taman Rekreasi
- c. dll.

7. Alamat kantor atau Lokasi

Alamat disesuaikan dengan jenis usaha pariwisata yang didaftarkan, untuk usaha kawasan pariwisata dan daya tarik wisata di samping tercantum alamat kantor pengelola, juga harus tercantum lokasi atau tempat kawasan atau daya tarik wisata berada.

8. Merek Usaha

Adalah *brand* / nama dari jenis atau sub-jenis usaha pariwisata tersebut.

9. Nomor Akte Badan Usaha

Adalah nomor dari Akta pendirian badan usaha, termasuk nomor akte perubahan (apabila ada). Untuk pengusaha perorangan dicantumkan nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP).

10. Nama, Nomor, dan Tanggal Izin Teknis Serta SPPL

Nama, nomor dan tanggal izin teknis yang diperoleh dari instansi yang berwenang.

11. Kapasitas Yang Tersedia dan Fasilitas Yang Dimiliki

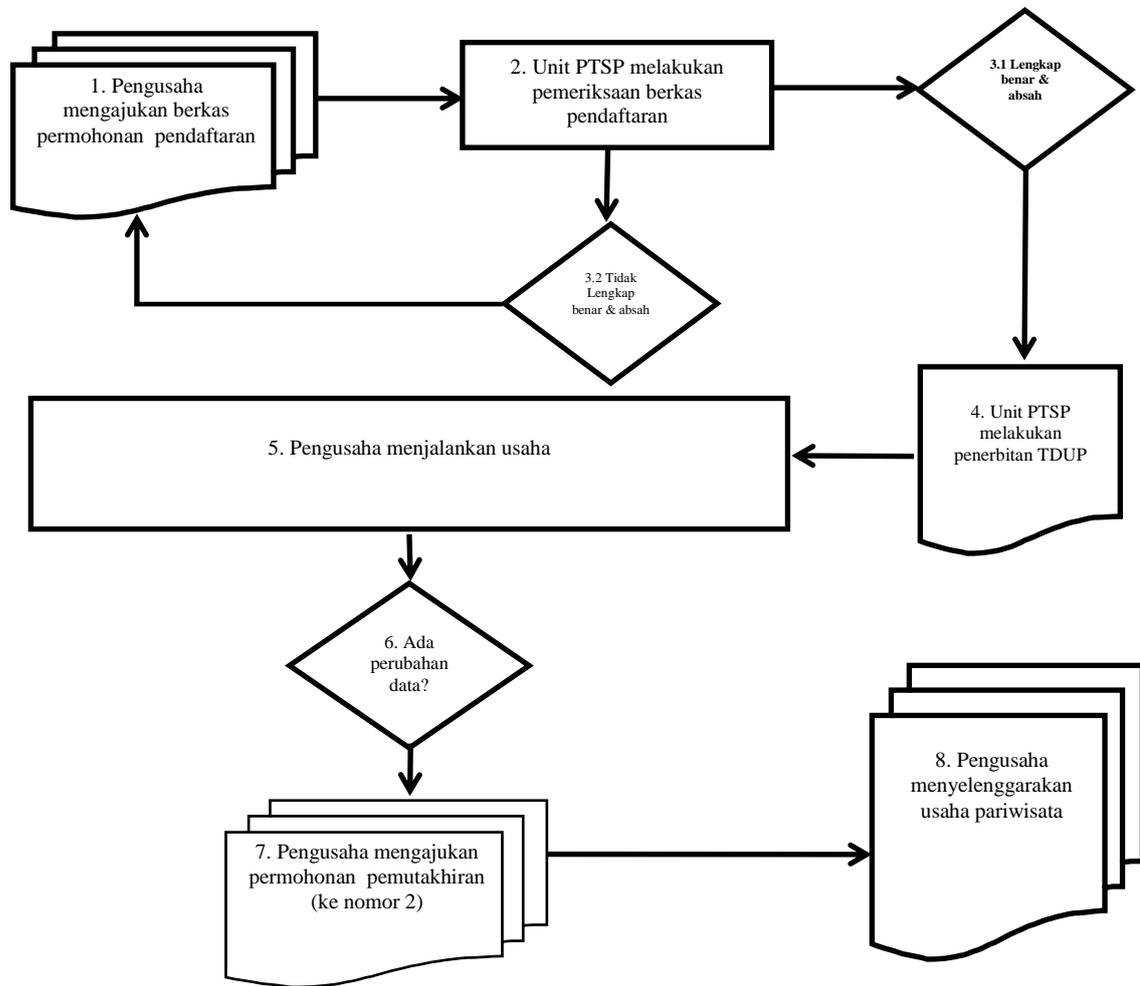
Dicantumkan untuk usaha pariwisata tertentu, misalnya usaha:

- a. Usaha penyediaan akomodasi
 - Kapasitas, adalah jumlah kamar
 - Fasilitas yang dimiliki, misalnya: restoran, bar, kolam renang, ruang meeting, dan sebagainya.
- b. Usaha Jasa Makanan dan Minuman
 - Kapasitas, adalah jumlah tempat duduk
- c. Usaha jasa transportasi wisata
 - Kapasitas, adalah jumlah armada angkutan

12. Keterangan

Diisi apabila terdapat perubahan- perubahan pada usaha pariwisata, misalnya perubahan alamat, perubahan akte, izin teknis, kapasitas dan seterusnya. Kecuali untuk usaha jasa transportasi wisata dan usaha dermaga wisata, bila belum memiliki izin teknis dan/ atau izin operasional, ditambahkan keterangan “masih harus dilengkapi dengan izin teknis dan / atau oprasional”. Dalam TDUP tercantum nama jelas, jabatan dan tanda tangan yang menerbitkan serta tanggal penerbitan TDUP.

**DIAGRAM I. TATA CARA PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA
(PENDAFTARAN DAN PEMUTAKHIRAN)**



BAB III
PEMUTAKHIRAN DAFTAR USAHA PARIWISATA

1. Pemutakhiran daftar usaha pariwisata dilakukan atas permintaan tertulis dari pengusaha pariwisata (Contoh Lampiran IX) dan bersifat wajib apabila terdapat perubahan, meliputi perubahan sarana usaha, penambahan kapasitas usaha, perluasan lahan dan bangunan usaha, perubahan waktu atau durasi operasi usaha, nama Pengusaha Pariwisata, alamat Pengusaha Pariwisata, nama pengurus badan usaha untuk Pengusaha Pariwisata yang berbentuk badan usaha, nama usaha pariwisata, lokasi usaha pariwisata, alamat kantor pengelolaan usaha pariwisata, nomor akta pendirian badan usaha dan perubahannya, apabila ada, untuk Pengusaha Pariwisata yang berbentuk badan usaha atau nomor kartu tanda penduduk untuk pengusaha pariwisata perorangan, atau nama, nomor dan tanggal izin teknis serta nama, nomor dan tanggal dokumen pendaftaran lainnya yang dimiliki Pengusaha Pariwisata. Permohonan pemutakhiran daftar usaha pariwisata disertai dengan surat pernyataan tertulis dari pengusaha bahwa data/ dokumen yang disampaikan adalah absah, benar dan sesuai dengan fakta (cek persyaratan pemutakhiran).
2. Pengajuan permohonan pemutakhiran daftar usaha harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah terjadinya perubahan, dengan hanya melampirkan dokumen yang mengalami perubahan dalam bentuk fotokopi/salinan yang telah dilegalisasi. Tahapan pemutakhiran, pemeriksaan berkas dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari sejak permohonan pemutakhiran TDUP diterima PTSP dan penerbitan TDUP dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) hari setelah permohonan pemutakhiran TDUP dinyatakan atau dianggap lengkap atau penerbitan TDUP paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari sejak dokumen perubahan diterima Unit PTSP.
3. Tahapan pemutakhiran TDUP adalah sebagai berikut:
 - a. Pemeriksaan berkas permohonan pemutakhiran daftar usaha pariwisata dilakukan dan diselesaikan paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima.
 - b. Pemberitahuan kekurangan disampaikan secara tertulis kepada pengusaha (bila ada) dengan melengkapi data yang harus dipenuhi (Contoh Lampiran VI).

- c. Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja tidak dilakukan pemberitahuan kekurangan maka permohonan pemutakhiran daftar usaha pariwisata dianggap telah lengkap.
- d. Unit PTSP Provinsi atau Kabupaten/Kota menerbitkan TDUP sebagai penyesuaian/ penggantian dan diserahkan kepada pengusaha paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pemutakhiran dinyatakan lengkap, atau penerbitan TDUP paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan pemutakhiran diterima dengan hanya menyampaikan dokumen yang mengalami perubahan.
- e. Setelah diterbitkannya Tanda Daftar Usaha yang baru sebagai penyesuaian/ penggantian, Unit PTSP Provinsi atau Kabupaten/Kota mencabut dan menyatakan TDUP terdahulu tidak berlaku lagi.

BAB IV
PENCABUTAN TDUP

1. Pencabutan TDUP (Contoh Lampiran XIII) dilakukan apabila pengusaha :
 - a. mengabaikan sanksi pembatasan usaha lebih dari 30 hari kerja sebagai akibat tidak melaksanakan teguran tertulis 1, 2, dan 3, atau tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus - menerus selama 6 (enam) bulan atau lebih;
 - b. terkena sanksi penghentian tetap kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
 - c. tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus menerus untuk jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih;
 - d. menyampaikan dokumen yang dipalsukan pada saat proses pendaftaran usaha pariwisata dan/atau pemutakhiran TDUP.
2. Pencabutan TDUP berakibat bahwa TDUP yang dimiliki sudah tidak berlaku lagi.
3. Pengusaha yang terkena sanksi pencabutan TDUP dapat mengajukan permohonan pendaftaran usaha pariwisata kembali setelah 1 (satu) tahun.

BAB V

PENGAWASAN

1. Pengawasan dilaksanakan oleh SKPD yang membidangi pariwisata dalam rangka memantau pelaksanaan usaha sesuai dengan TDUP baik langsung melalui tinjauan terhadap kantor/lokasi usaha pariwisata maupun tidak langsung melalui surat – menyurat / komunikasi.
2. Pemeriksaan dilakukan sewaktu - waktu apabila dipandang perlu untuk memastikan :
 - a. Kesesuaian kegiatan usaha dengan daftar usaha pariwisata, seperti :
 - Alamat kantor/lokasi usaha;
 - Kegiatan usaha sesuai dengan pendaftaran usahanya;
 - Kapasitas/fasilitas yang dimiliki, apakah sesuai dengan yang diberitahukan.
 - b. Perubahan-perubahan yang terjadi seperti :
 - Perluasan kantor atau lokasi
 - Penambahan fasilitas
 - Perubahan waktu dan durasi operasi, dll.

BAB VI

PENDANAAN

1. Pendanaan dalam rangka pendaftaran, pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata bersumber dari APBN, APBD tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.
2. APBN dipergunakan untuk membiayai pelaksanaan pendaftaran usaha pariwisata oleh Unit PTSP Pusat (BKPM) serta pembinaan dan pengawasan oleh Kementerian/Lembaga yang membidangi pariwisata.
3. APBD Provinsi dipergunakan untuk membiayai pelaksanaan pendaftaran usaha pariwisata oleh Unit PTSP Provinsi serta pembinaan dan pengawasan oleh SKPD Provinsi yang membidangi pariwisata.
4. APBD Kabupaten/Kota dipergunakan untuk membiayai pelaksanaan pendaftaran usaha pariwisata oleh Unit PTSP Kabupaten/Kota serta pembinaan dan pengawasan oleh SKPD Kabupaten/Kota yang membidangi pariwisata.
5. Pendanaan dalam rangka pendaftaran usaha pariwisata antara lain dapat diperuntukkan :
 - a. Pembuatan dan pencetakan formulir yang diperlukan seperti permohonan pendaftaran usaha, Ceklist pemeriksaan berkas, pemutakhiran daftar usaha, tanda daftar usaha, laporan, dan sebagainya.
 - b. Pelaksanaan pemeriksaan langsung ke lapangan.
6. Pendanaan dalam rangka pembinaan dan pengawasan dapat berupa sosialisasi, pemantauan, evaluasi, atau pelaksanaan bimbingan teknis penerapan pendaftaran usaha pariwisata.

BAB VII

LAPORAN

1. Penerbitan TDUP baik secara *online* dan/atau *offline* dilaporkan secara berkala 6 (enam) bulan sekali dengan urutan sebagai berikut :
 - a. Bupati atau Walikota melaporkan penerbitan TDUP kepada Gubernur.
 - b. Gubernur selanjutnya melaporkan kepada Menteri yang membidangi pariwisata hasil TDUP yang telah dilaporkan oleh para Bupati dan Walikota.
2. Untuk Gubernur DKI Jakarta laporan penerbitan TDUP dilaporkan langsung kepada Menteri yang membidangi pariwisata.
3. Pengusaha Pariwisata melaporkan perkembangan atau kemajuan usaha pariwisata setiap bulan secara *online* dan/atau *offline* kepada SKPD/Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi pariwisata, ditembuskan kepada SKPD/Dinas Provinsi yang membidangi pariwisata dan Kementerian Pariwisata melalui email *lkupariwisata@kemenpar.go.id*. Khusus DKI Jakarta, laporan disampaikan kepada SKPD/Dinas provinsi yang membidangi pariwisata ditembuskan kepada Kementerian Pariwisata melalui email *lkupariwisata@kemenpar.go.id*.
4. Laporan perkembangan atau kemajuan usaha meliputi antara lain :
 - a. Jumlah sarana dan/atau kapasitas usaha;
 - b. Jumlah tenaga kerja yang meliputi karyawan tetap dan tidak tetap (harian);
 - c. Jumlah tamu atau pengunjung (wisatawan nusantara dan mancanegara); dan
 - d. Khusus untuk usaha jasa penyediaan akomodasi ditambahkan okupansi dan rata – rata harga kamar, tidak termasuk usaha manajemen hotel.
5. Masukan kepada Pemerintah Daerah terkait dengan pelaksanaan pendaftaran usaha pariwisata dan petunjuk teknis tata cara pendaftaran usaha pariwisata, khususnya terkait dengan persyaratan pendaftaran, penyampaian permohonan pendaftaran/pemutakhiran, pemeriksaan berkas pendaftaran dan penerbitan TDUP baik secara *online* dan/atau *offline*.
6. Laporan yang disampaikan mencakup seluruh bidang usaha/ jenis usaha/ sub-jenis usaha yang telah memperoleh TDUP, termasuk perubahannya (bila ada).

7. Laporan perkembangan atau kemajuan usaha pariwisata juga disampaikan oleh SKPD Kabupaten/Kota yang membidangi pariwisata kepada SKPD Provinsi yang membidangi pariwisata yang selanjutnya disampaikan kepada Pejabat Eselon I Kementerian yang membidangi industri pariwisata setiap 3 (tiga) bulan.

BAB VIII

SANKSI ADMINISTRATIF

1. Sanksi administratif kepada pelaku usaha pariwisata berupa teguran tertulis yang dilakukan secara bertahap, yaitu :
 - a. Tidak melaksanakan pendaftaran dan/atau penyesuaian TDUP.
 - b. Dokumen yang diserahkan oleh pengusaha pada saat pendaftaran atau pemuktahiran TDUP ternyata terbukti tidak absah, benar, dan sesuai dengan fakta.
 - c. Tidak mengajukan pemuthakiran daftar usaha pariwisata apabila terjadi perubahan kondisi/data sampai dengan jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah perubahan terjadi.
2. Teguran tertulis dilakukan secara bertahap yaitu mulai dari teguran tertulis pertama. Teguran tertulis kedua, teguran tertulis ketiga antara lain:
 - a. Teguran tertulis pertama berlangsung selama 7 (tujuh) hari kerja, apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diberikan teguran tertulis pertama, Pengusaha Pariwisata tidak memenuhi ketentuan maka Pengusaha Pariwisata dikenai sanksi teguran tertulis kedua.
 - b. Teguran tertulis kedua berlangsung selama 5 (lima) hari kerja, apabila dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja setelah diberikan teguran tertulis kedua, Pengusaha Pariwisata tidak memenuhi ketentuan maka Pengusaha Pariwisata dikenai sanksi teguran tertulis ketiga.
 - c. Teguran tertulis ketiga berlangsung selama 3 (tiga) hari kerja, apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah diberikan teguran tertulis ketiga Pengusaha Pariwisata tidak mematuhi sanksi teguran tertulis maka dikenakan sanksi pembatasan kegiatan usaha.

3. Sanksi pembatasan kegiatan usaha diberikan juga kepada Pengusaha Pariwisata apabila tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus menerus untuk jangka waktu 6 (enam) bulan atau lebih.
4. Sanksi pencabutan TDUP diberikan kepada Pengusaha Pariwisata apabila :
 - a. tidak memenuhi ketentuan dan sanksi pembatasan kegiatan usaha dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja;
 - b. terkena sanksi penghentian tetap kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus menerus untuk jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih;
 - d. menyampaikan dokumen yang dipalsukan pada saat proses pendaftaran usaha pariwisata dan/atau pemutakhiran TDUP. Yang dimaksud dengan pemalsuan dokumen adalah merubah data/informasi secara sengaja, sehingga menjadi tidak sesuai dengan fakta.
5. Terhadap perubahan-perubahan yang terjadi berkaitan dengan pengajuan permohonan pemuktahiran Daftar Usaha Pariwisata sesuai contoh Lampiran IX.

BAB IX

PENUTUP

Petunjuk Teknis Tata Cara Pendaftaran Usaha Pariwisata adalah pedoman bagi Unit PTSP Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya sehingga penerbitan TDUP dalam rangka pendaftaran usaha pariwisata dapat dilaksanakan secara cepat, efisien dan akuntabel baik secara *online* dan/atau *offline*. Petunjuk teknis ini juga menjadi pedoman bagi pengusaha pariwisata dalam melaksanakan pendaftaran usaha pariwisata sekaligus menjadi sarana untuk melaksanakan pengawasan pendaftaran usaha pariwisata sehingga hak para pengusaha pariwisata untuk mendapatkan pelayanan pendaftaran usaha pariwisata sebagaimana mestinya dapat diberikan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah. Selain itu, petunjuk teknis ini dapat menjadi acuan bagi Ombudsman Republik Indonesia dalam memberikan pengawasan terhadap pelayanan publik, dan bagi Yayasan Lembaga Konsumen Indonesia untuk memantau pelaksanaan pelayanan pendaftaran usaha pariwisata dalam rangka perlindungan konsumen.

Petunjuk Teknis Tata Cara Pendaftaran Usaha Pariwisata yang antara lain meliputi batang tubuh dan lampiran (formulir) merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan sehingga pelaksanaannya bersifat mengikat sebagaimana Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata. Petunjuk teknis ini disusun bersama *stakeholder* pariwisata khususnya Unit PTSP dan Asosiasi Usaha Pariwisata, diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi pelaku usaha pariwisata sehingga minat masyarakat (investor) dalam dan luar negeri untuk mengembangkan usaha pariwisata di Indonesia menjadi tinggi.

Petunjuk teknis ini dapat direview/direvisi sesuai dengan kondisi lapangan, bilamana ternyata tidak mencapai tujuan untuk memberi kemudahan usaha pariwisata sesuai dengan kebutuhan sehingga sepenuhnya menjadi pedoman bagi penyelenggara dan pemohon (pengusaha pariwisata) dalam melaksanakan pendaftaran usaha pariwisata. Akhirnya, diharapkan petunjuk teknis ini akan memberikan kontribusi yang signifikan dalam mendorong peningkatan investasi dan usaha pariwisata Indonesia untuk

mendukung pencapaian kunjungan wisatawan mancanegara sejumlah 20 juta dan pergerakan wisatawan nusantara sejumlah 275 juta kunjungan pada tahun 2019.

LAMPIRAN I

GLOSARIUM

APBN : Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

APBD : Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Kabupaten/Kota dan Provinsi).

BKPM : Badan Koordinasi Penanaman Modal.

Badan Usaha : Kesatuan organisasi yang terdiri dari modal dan tenaga kerja yang bertujuan untuk mencari keuntungan atau kesatuan yuridis dan ekonomi untuk mencari laba, serta kekayaan, hak dan kewajiban yang tidak terpisah dari kekayaan, hak dan kewajiban para pendiri maupun pemilik badan usaha tersebut.

Badan Usaha Berbadan Hukum : Badan usaha dengan status badan hukum yang memiliki kekayaan, hak dan kewajiban tersendiri yang terpisah dari kekayaan, hak dan kewajiban para pendiri maupun pemilik badan usaha tersebut.

DKI : Daerah Khusus Ibukota.

HO : *Hinder Ordonantie* (Izin Gangguan)

Izin Lingkungan : Izin yang diberikan kepada setiap orang yang melakukan usaha dan/atau kegiatan yang wajib Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL) atau Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL) dalam rangka perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup sebagai persyaratan memperoleh izin usaha dan/atau kegiatan.

IMB : Izin Mendirikan Bangunan.

IPB : Izin Penggunaan Bangunan.

KTP : Kartu Tanda Penduduk.

NPWP : Nomor Pokok Wajib Pajak.

Online : dalam jaringan, menggunakan sistem elektronik.

Offline : manual.

PTSP Kabupaten/Kota : Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten/Kota.

PTSP Provinsi : Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi.

PTSP Pusat : Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pusat.

Pembatasan Kegiatan Usaha : Membatasi kegiatan usaha di salah satu atau beberapa lokasi (bagi pengusaha yang memiliki kegiatan di beberapa lokasi dan/atau membatasi lingkup jenis usaha dan/atau sub-jenis usaha).

Pemutakhiran TDUP : Pembaharuan atas perubahan kondisi atau data usaha pariwisata yang harus dilaporkan kepada Unit PTSP sekurang – kurangnya 30 hari kerja setelah terjadi perubahan.

PMDN : Penanaman Modal Dalam Negeri.

PMA : Penanaman Modal Asing.

Perjanjian Penggunaan Gedung/Bangunan Tempat Usaha :

Perorangan : Warga Negara Indonesia.

Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air : Bukti tertulis yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang mengenai keterangan mutu air, meliputi air minum (air yang kualitasnya memenuhi syarat kesehatan dan dapat langsung diminum), air bersih (air yang digunakan untuk keperluan sehari – hari yang kualitasnya memenuhi syarat dan dapat diminum apabila telah dimasak), air kolam renang (air di dalam kolam renang yang digunakan untuk olahraga renang dengan tujuan wisata dan kualitasnya memenuhi syarat kesehatan) dan air pemandian umum (air yang digunakan pada tempat pemandian umum dengan tujuan wisata, tidak termasuk pemandian untuk pengobatan tradisional dan kolam renang yang kualitasnya memenuhi syarat kesehatan).

Sertifikat Laik Sehat (Sertifikat Laik *Hygiene* dan Sanitasi) : Bukti tertulis yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang terhadap usaha makan minum atau usaha pariwisata lain yang menyelenggarakan usaha makan minum dan telah memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang – undangan.

SKPD : Satuan Kerja Perangkat Daerah.

TDUP : Tanda Daftar Usaha Pariwisata.

SPPL : Surat Pernyataan Pemantauan Lingkungan.

STPT : Surat Terdaftar Pengobat Tradisional.

UMKM : Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

LAMPIRAN II.1

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA DAYA TARIK WISATA

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

Nomor : , 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda-tangan di bawah ini:
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Daya Tarik Wisata :
Lokasi berada di antara Provinsi:
 Ya, Provinsi dan Provinsi
 Tidak
Lokasi Berada di antara Kabupaten/Kota
 Ya, Kabupaten/Kota dan Kabupaten/Kota
 Tidak
Alamat Kantor Pengelola :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata, jenis usaha pengelolaan daya tarik wisata, sub jenis usaha:

Pengelolaan pemandian air panas alami

- Pengelolaan gua
 - Pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala berupa candi, keraton, prasasti, pertilasan dan bangunan kuno;
 - Pengelolaan museum
 - Pengelolaan pemukiman dan/ atau lingkungan adat
 - Pengelolaan objek ziarah
 - Wisata agro
- (Beri tanda silang pada pilihan sub-jenis usaha)

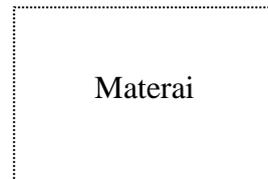
Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
 2. NPWP Perusahaan/Perorangan;
 3. Fotokopi bukti hak pengelolaan daya tarik wisata;
 4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha Pemandian Air Panas yang memiliki restoran/rumah makan/kafe;
 5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha pemandian air panas alami yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe; dan
 6. Fotokopi ijin teknis sesuai peraturan perundang-undangan:
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;
 - HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan
 - Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).
- (Beri tanda silang pada pilihan)

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN II.2

**FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA KAWASAN
PARIWISATA**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : , 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda-tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Kawasan Pariwisata :
Lokasi berada di antara Provinsi:
 Ya, Provinsi dan Provinsi
 Tidak
Lokasi Berada diantara Kabupaten/ Kota
 Ya, Kabupaten/ Kota dan Kabupaten/ Kota
 Tidak
Alamat Kantor Pengelola :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Kawasan Pariwisata.

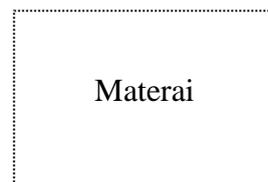
Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. NPWP Perusahaan/Perorangan;
3. Fotokopi bukti hak atas tanah;
4. fotokopi bukti hak pengelolaan dari kawasan pariwisata; dan
5. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;
 - HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan
 - Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).
 (Beri tanda silang pada pilihan)

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN II.3

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA TRANSPORTASI WISATA

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

Nomor : , 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda-tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata, jenis usaha:

- Angkutan Jalan Wisata : Unit, dengan kapasitas
 - Angkutan Wisata dengan Kereta Api : Unit, dengan kapasitas
 - Angkutan Wisata di Sungai dan Danau : Unit, dengan kapasitas
 - Angkutan Laut Wisata Dalam Negeri : Unit, dengan kapasitas
 - Angkutan Laut Internasional Wisata : Unit, dengan kapasitas
- (Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

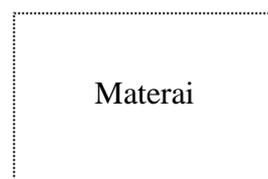
1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan
3. Fotokopi izin teknis sesuai dengan peraturan perundang-undangan:
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;
 - HO (khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO);
 - SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan
 - Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).(Beri tanda silang pada pilihan)

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

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN II.4

**FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA PERJALANAN
WISATA**

<p style="text-align: center;">KOP SURAT PERUSAHAAN (untuk badan usaha indonesia berbadan hukum (Biro Perjalanan Wisata) atau tidak berbadan hukum)) atau NAMA DAN ALAMAT USAHA (untuk usaha perseorangan)</p>
--

Nomor : , 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda-tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor/ Gerai Penjualan :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran
Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa
Perjalanan Wisata, jenis usaha:

- Biro Perjalanan Wisata
 - Agen Perjalanan Wisata
- (Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)

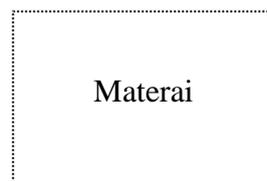
Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. NPWP Perusahaan/Perorangan;
3. Fotokopi bukti hak atas tanah; dan
4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;
 - HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan
 - Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).(Beri tanda silang pada pilihan)

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN II.5

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA MAKANAN DAN MINUMAN

<p style="text-align: center;">KOP SURAT PERUSAHAAN (untuk badan usaha indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum) atau NAMA DAN ALAMAT USAHA (untuk usaha perseorangan)</p>

Nomor : , 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth:
Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
Di
.....

Dengan hormat, yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Usaha :
Lokasi Kantor (khusus untuk Jasa Boga) :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman, jenis usaha:

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

(Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)

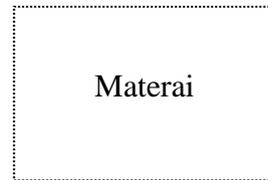
Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. NPWP Perusahaan/Perorangan;
3. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, dikecualikan untuk usaha Bar/Rumah Minum dan Pusat Penjualan Makanan; dan
4. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;
 - HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan
 - Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).(Beri tanda silang pada pilihan)

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN II.6

**FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PENYEDIAAN
AKOMODASI**

<p style="text-align: center;">KOP SURAT PERUSAHAAN (untuk badan usaha indonesia berbadan hukum (Hotel, Motel) atau tidak berbadan hukum) atau NAMA DAN ALAMAT USAHA (untuk usaha perseorangan (Pondok Wisata))</p>
--

Nomor : 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda-tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Usaha Akomodasi :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Penyediaan Akomodasi, jenis usaha:

- Hotel (termasuk losmen, penginapan, pesanggrahan)
- Kondominium Hotel
- Jasa Manajemen Hotel
- Apartemen Servis
- Hunian Wisata Senior/Lanjut Usia
- Bumi Perkemahan

- Persinggahan Karavan
- Vila (termasuk *cottage, bungalow, guest house*)
- Pondok Wisata
- Rumah Wisata
- Motel

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

Usaha akomodasi yang kami ajukan memiliki kapasitas kamar dengan fasilitas penunjang berupa:

1.
2.
3.

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

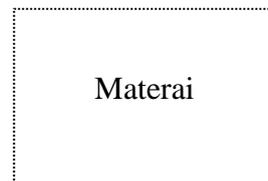
1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. NPWP Perusahaan/Perorangan;
3. Fotokopi bukti hak atas tanah;
4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat Laik Sehat paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan untuk usaha jasa penyediaan akomodasi yang memiliki restoran/rumah makan/kafe, dikecualikan untuk usaha jasa manajemen hotel ;
5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha jasa penyediaan akomodasi yang tidak memiliki restoran/rumah makan/kafe, dikecualikan untuk usaha jasa manajemen hotel; dan
6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;
 - IPB atau rekomendasi / keterangan dari instansi yang berwenang (khusus untuk usaha Apartemen Servis)
 - HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan
 - Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).

(Beri tanda silang pada pilihan)

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN II.7

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PENYELENGGARAAN KEGIATAN HIBURAN DAN REKREASI

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

Nomor : 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
Di
.....

Dengan hormat, yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Usaha :
Kantor Usaha Penyelenggara
(Khusus Usaha Impresariat) :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Hiburan dan Rekreasi, jenis usaha:

- Gelanggang Olahraga, dengan sub-jenis:
- Lapangan Golf
 - Rumah Bilyard
 - Gelanggang Renang
 - Lapangan tenis
 - Gelanggang bowling

- Gelanggang Seni, dengan sub-jenis:
 - Sanggar seni
 - Galeri Seni
 - Gedung Pertunjukkan seni
 - Arena Permainan
 - Hiburan Malam, dengan sub-jenis:
 - Kelab Malam
 - Diskotik
 - Pub
 - Rumah Pijat
 - Taman Rekreasi dengan sub-jenis:
 - Taman Rekreasi
 - Taman Bertema
 - Karaoke
 - Jasa Impresariat/ Promotor
 - Wisata Ekstrim
- (Beri tanda silang pada pilihan Jenis/ sub-jenis usaha)

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

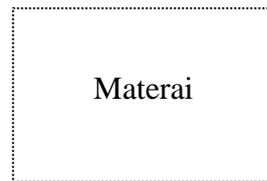
1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. NPWP Perusahaan/Perorangan;
3. Fotokopi bukti hak atas tanah;
4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus STPT bagi terapis pemijat rumah pijat dari instansi terkait, paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan (untuk usaha rumah pijat);
5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha gelanggang renang, taman rekreasi dan taman bertema apabila produk utamanya menggunakan air; dan
6. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;
 - HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan

- Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).
(Beri tanda silang pada pilihan)

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN II.8

**FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PENYELENGGARAAN
PERTEMUAN, PERJALANAN INSENTIF, KONFERENSI DAN PAMERAN**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda-tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran.

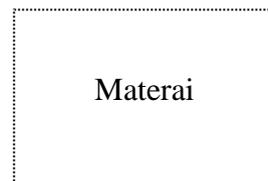
Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan
3. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;
 - HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan
 - Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).(Beri tanda silang pada pilihan)

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN II.9

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA INFORMASI PARIWISATA

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda-tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata.

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

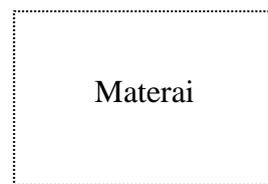
1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan
3. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;

- HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan
 - Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).
- (Beri tanda silang pada pilihan)

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN II.10

**FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA KONSULTAN
PARIWISATA**

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor : 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda-tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Konsultan Pariwisata.

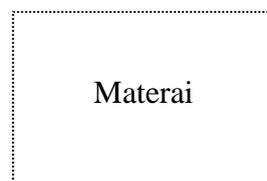
Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan
3. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;
 - HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan
 - Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).(Beri tanda silang pada pilihan)

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN II.11

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA PRAMUWISATA

<p style="text-align: center;">KOP SURAT PERUSAHAAN (untuk badan usaha indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum) atau NAMA DAN ALAMAT USAHA (untuk usaha perseorangan)</p>

Nomor : , 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda-tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata.

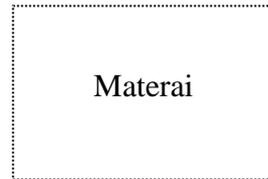
Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. NPWP Perusahaan/Perorangan; dan
3. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;
 - HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan
 - Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).(Beri tanda silang pada pilihan)

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN II.12

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA WISATA TIRTA

KOP SURAT PERUSAHAAN
(untuk badan usaha indonesia berbadan hukum
atau tidak berbadan hukum (Dermaga Wisata))
atau
NAMA DAN ALAMAT USAHA
(untuk usaha perseorangan)

Nomor :, 2016

Lampiran :

Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth:

Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP

Di

.....

Dengan hormat,

Yang bertanda-tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat Tempat Tinggal :

Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar

Nama Perusahaan :

Jabatan :

Alamat Kantor :

Lokasi (Khusus dermaga bahari) :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Wisata Tirta, jenis usaha:

- Wisata selam
- Wisata memancing
- Wisata selancar
- Dermaga wisata
- Wisata arung jeram
- Wisata dayung
- Wisata olahraga tirta

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

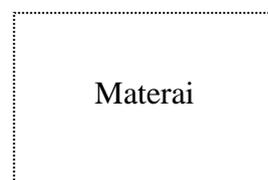
Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. NPWP Perusahaan/Perorangan;
3. Fotokopi bukti hak atas tanah;
4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha dermaga wisata; dan
5. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;
 - HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - SPPL (khusus usaha mikro dan kecil); dan
 - Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).(Beri tanda silang pada pilihan)

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN II.13

FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA SPA

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

Nomor : 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
B Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
Di
.....

Dengan hormat, yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Usaha :

Berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata No. 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Spa.

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula dokumen yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, meliputi:

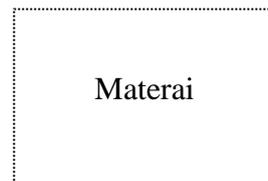
1. Fotokopi akte pendirian perusahaan dan perubahan terakhir (bila ada) atau Fotokopi KTP bagi pengusaha perorangan;
2. NPWP Perusahaan/Perorangan;
3. Fotokopi bukti hak atas tanah;
4. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan;
5. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Rekomendasi penggunaan alat kesehatan dari instansi terkait (untuk usaha spa, bila menggunakan), paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan;

6. Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus STPT bagi terapis spa dari instansi terkait, paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan; dan
7. Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan :
 - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha;
 - HO, khusus usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO;
 - SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang (khusus usaha mikro dan kecil); dan
 - Ijin Lingkungan (usaha menengah dan besar, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki izin lingkungan).(Beri tanda silang pada pilihan)

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

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pemohon
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)



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

Tembusan:

1. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota;
2. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN III

FORMULIR PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN DOKUMEN PENDAFTARAN/ PEMUTAKHIRAN

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

Kepada Yth :
Kepala Unit/Badan/Dinas PTSP
Di
.....

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA :
ALAMAT :
BIDANG USAHA :
JENIS USAHA :
SUB-JENIS USAHA :
JABATAN : Direktur Utama / Pimpinan Usaha

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan pendaftaran/pemutakhiran usaha pariwisata adalah absah, benar, dan sesuai dengan fakta.
2. Apabila di kemudian hari ditemui bahwa dokumen yang telah disampaikan tidak benar atau dipalsukan, maka kami bersedia diberikan sanksi administratif sesuai ketentuan dalam Peraturan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Pemohon

Materai 6000 2016
(.....)
Tanda tangan dan nama jelas

LAMPIRAN IV.1

Formulir Model 1 (Daya Tarik Wisata, Kawasan Pariwisata)

BUKTI PENERIMAAN PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

Nama Usaha :
Bidang Usaha :
Jenis Usaha :
Sub jenis Usaha :

NO	URAIAN	KETERANGAN
1	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	
3	Nama pengusaha	
4	Alamat pengusaha	
5	Nama pimpinan pengurus badan usaha (untuk yang berbentuk badan usaha)	
6	Nama usaha	
7	Alamat kantor/ lokasi Usaha Pariwisata	
8	Nomor dan Tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya/ Nomor Kartu Tanda Penduduk (untuk usaha perseorangan)	
9	Nama dan nomor ijin teknis	

	<p>Usaha Mikro dan Kecil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha.SPPL, dan - SPPL <p>Usaha Menengah dan Besar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha. - HO, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO. - Izin Lingkungan, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan. 	
10	Sarana yang tersedia	
11	Kapasitas yang tersedia	

Tanggal :

Pemeriksa

(.....)

Nama Terang dan Jabatan

LAMPIRAN IV.2

Formulir Model 2 (Jasa Transportasi Wisata, Jasa Makanan dan Minuman)

BUKTI PENERIMAAN PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

Nama Usaha :
Bidang Usaha :
Jenis Usaha :
Sub jenis Usaha :

DAFTAR USAHA PARIWISATA

NO	CATATAN PENDAFTARAN	KETERANGAN
1	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	
3	Nama pengusaha	
4	Alamat pengusaha	
5	Nama pimpinan pengurus badan usaha (untuk yang berbentuk badan usaha)	
6	Nama usaha	
7	Merek Usaha	
8	Alamat kantor/ lokasi Usaha Pariwisata	
9	Nomor dan Tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya/ Nomor Kartu Tanda Penduduk (untuk usaha perseorangan)	

10	<p>Nama dan nomor ijin teknis</p> <p>Usaha Mikro dan Kecil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha.SPPL, dan - SPPL <p>Usaha Menengah dan Besar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha. - HO, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO. - Izin Lingkungan, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan. 	
11	Sarana yang tersedia	
12	Kapasitas yang tersedia	

Tanggal :

Pemeriksa

(.....)

Nama Terang dan Jabatan

LAMPIRAN IV.3

Formulir Model 3 (Jasa Perjalanan Wisata; Penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi; jasa penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran; jasa informasi pariwisata; jasa konsultan pariwisata; jasa pramuwisata; wisata tirta; spa)

BUKTI PENERIMAAN PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

Nama Usaha :
Bidang Usaha :
Jenis Usaha :
Sub jenis Usaha :

NO	CATATAN PENDAFTARAN	KETERANGAN
1	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	
3	Nama pengusaha	
4	Alamat pengusaha	
5	Nama pimpinan pengurus badan usaha (untuk yang berbentuk badan usaha)	
6	Nama usaha	
7	Merk Usaha	
8	Alamat kantor/ lokasi Usaha Pariwisata	

9	Nomor dan Tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya/ Nomor Kartu Tanda Penduduk (untuk usaha perseorangan)	
10	<p>Nama dan nomor ijin teknis</p> <p>Usaha Mikro dan Kecil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha.SPPL, dan - SPPL <p>Usaha Menengah dan Besar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha. - HO, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO. - Izin Lingkungan, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan. 	
11	Sarana yang tersedia	
12	Kapasitas yang tersedia	

Tanggal :

Pemeriksa

(.....)

Nama Terang dan Jabatan

LAMPIRAN IV.4

Formulir Model 4 (Penyediaan Akomodasi)

BUKTI PENERIMAAN PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

Nama Usaha :
Bidang Usaha :
Jenis Usaha :
Sub jenis Usaha :

	CATATAN PENDAFTARAN	KETERANGAN
1	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	
3	Nama pengusaha	
4	Alamat pengusaha	
5	Nama pimpinan pengurus badan usaha (untuk yang berbentuk badan usaha)	
6	Nama usaha	

7	Merek Usaha	
8	Alamat kantor/ lokasi Usaha Pariwisata	
9	Nomor dan Tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya/ Nomor Kartu Tanda Penduduk (untuk usaha perseorangan)	
10	Nama dan nomor ijin teknis Usaha Mikro dan Kecil: - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha.SPPL, dan - SPPL Usaha Menengah dan Besar: - IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha. - HO, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO. - Izin Lingkungan, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.	
11	Sarana yang tersedia	
12	Kapasitas yang tersedia	

Tanggal :

Pemeriksa

(.....)

Nama Terang dan Jabatan

LAMPIRAN V.1

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA DAYA TARIK WISATA

Nama Pemohon :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar

Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Daya Tarik Wisata :
Alamat Kantor Pengelola :
Sub-Jenis Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akte pendirian perusahaan			
2.	Fotokopi bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata			
3.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN V.2

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA KAWASAN PARIWISATA

Nama Pemohon :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar

Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Kawasan Pariwisata :
Alamat Kantor Pengelola :
Jenis Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akte pendirian badan usaha			
2.	Fotokopi bukti hak atas tanah			
3.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN V.3

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA TRANSPORTASI WISATA

Nama Pemohon :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar

Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Jenis Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotocopy KTP untuk usaha perorangan;			
2.	Fotokopi izin teknis, a. b. c.			
3.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN V.4

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA PERJALANAN WISATA

Nama Pemohon :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor/ Gerai Penjualan :
Jenis Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perorangan			
2.	Fotokopi izin teknis a. b.			
3.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN V.5

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA MAKANAN DAN MINUMAN

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Usaha :
Lokasi Kantor (khusus untuk Jasa Boga) :
Jenis/ Sub-jenis Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotokopi kartu tanda penduduk untuk perorangan;			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN V.6

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PENYEDIAAN AKOMODASI

Nama pemohon :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar

Nama Perusahaan :
Jabatan :
Jenis/ Sub-Jenis Usaha :
Lokasi Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perorangan;			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN V.7

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PENYELENGGARAAN KEGIATAN HIBURAN DAN REKREASI

Nama pemohon :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Jenis/ Sub-Jenis Usaha :
Lokasi Usaha :
Kantor Usaha Penyelenggara (Khusus Usaha Impresariat) :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perorangan; dan			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN V.8

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PENYELENGGARAAN PERTEMUAN, PERJALANAN INSENTIF, KONFERENSI DAN PAMERAN

Nama Pemohon :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar

Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akte pendirian perusahaan			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN V.9

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA INFORMASI PARIWISATA

Nama Pemohon :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro
kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan
hukum untuk usaha besar

Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akte pendirian perusahaan			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN V.10

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA KONSULTAN PARIWISATA

Nama Pemohon :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar

Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akte pendirian perusahaan			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN V.11

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA PRAMUWISATA

Nama Pemohon :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar

Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akte pendirian perusahaan Fotokopi kartu tanda Penduduk Tanda Penduduk bagi pengusaha perorangan			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN V.12

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA WISATA TIRTA

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar

Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Lokasi (Khusus dermaga wisata) :
Jenis Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akte pendirian perusahaan , atau fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perorangan			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Dokumen Lingkungan Hidup (sebutkan)			
4.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN V.13

FORMULIR PEMERIKSAAN DOKUMEN PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA SPA

Nama Pemohon :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan untuk usaha mikro kecil dan menengah, dan badan usaha berbadan hukum untuk usaha besar

Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Usaha :

No	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		Sesuai	Tidak	
1.	Fotokopi akte pendirian perusahaan atau fotocopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perorangan.			
2.	Fotokopi izin teknis a. b. c. d.			
3.	Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen			

Hasil pemeriksaan:

- Lengkap
 Tidak Lengkap

Tanggal :
Pemeriksa :

Keterangan : formulir pemeriksaan dokumen pemutakhiran menggunakan form yang sama namun hanya untuk data yang berubah

LAMPIRAN VI

FORMULIR PEMBERITAHUAN KEKURANGAN DOKUMEN PENDAFTARAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Kekurangan kelengkapan dokumen

Kepada Yth :

Sdr.

Di

.....

1. Menunjuk surat permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata Saudara
Nomor.....Tanggal..... Perihal Permohonan Pendaftaran Usaha:

Nama Usaha :

Bidang Usaha :

Jenis Usaha :

Sub Jenis Usaha :

Dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap dokumen permohonan pendaftaran usaha pariwisata masih terdapat kekurangan yang harus dilengkapi yaitu:

a. ...

b. ...

c. ...

2. Kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud diatas dapat kami terima untuk waktu yang tidak terlalu lama untuk proses lebih lanjut.

3. Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Kepala Unit/Badan/Dinas Pelayanan PTSP

(.....)

LAMPIRAN VII.1

Formulir Model 1 (Daya Tarik Wisata, Kawasan Pariwisata)

BIDANG USAHA :

JENIS USAHA :

SUB-JENIS USAHA :

DAFTAR USAHA PARIWISATA (PENDAFTARAN DAN PEMUTAKHIRAN)

NO	CATATAN PENDAFTARAN	URAIAN
1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	
3.	Nama pengusaha	
4.	Alamat pengusaha	
5.	Nama perusahaan (untuk yang berbentuk badan usaha)	
6.	Alamat perusahaan	
7.	Nama pimpinan pengurus badan usaha (untuk yang berbentuk badan usaha)	
8.	Nama usaha	
9.	Alamat kantor/ lokasi Usaha Pariwisata	
10.	Nomor dan Tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya/ Nomor Kartu Tanda Penduduk (untuk usaha perseorangan)	
11.	Nama dan nomor ijin teknis	

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

Pembuat Daftar

(.....)

LAMPIRAN VII.2

Formulir Model 2 (Jasa Transportasi Wisata, Jasa Makanan dan Minuman)

BIDANG USAHA :

JENIS USAHA :

SUB-JENIS USAHA :

DAFTAR USAHA PARIWISATA (PENDAFTARAN DAN PEMUTAKHIRAN)

NO	CATATAN PENDAFTARAN	URAIAN
1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	
3.	Nama pengusaha	
4.	Alamat pengusaha	
5.	Nama perusahaan (untuk yang berbentuk badan usaha)	
6.	Alamat perusahaan	
7.	Nama pimpinan pengurus badan usaha (untuk yang berbentuk badan usaha)	
8.	Nama usaha	
9.	Merek usaha	
10.	Alamat kantor/ lokasi Usaha Pariwisata	
11.	Nomor dan Tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya/ Nomor Kartu Tanda Penduduk (untuk usaha perseorangan)	
12.	Nama dan nomor ijin teknis	
13.	Kapasitas yang tersedia	

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

Pembuat Daftar

(.....)

LAMPIRAN VII.3

Formulir Model 3 (Jasa Perjalanan Wisata; Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan Dan Rekreasi; Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi Dan Pameran; Jasa Informasi Pariwisata; Jasa Konsultan Pariwisata; Jasa Pramuwisata; Wisata Tirta; Spa)

BIDANG USAHA :

JENIS USAHA :

SUB-JENIS USAHA :

DAFTAR USAHA PARIWISATA (PENDAFTARAN DAN PEMUTAKHIRAN)

NO	CATATAN PENDAFTARAN	URAIAN
1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	
3.	Nama pengusaha	
4.	Alamat pengusaha	
5.	Nama perusahaan (untuk yang berbentuk badan usaha)	
6.	Alamat perusahaan	
7.	Nama pimpinan pengurus badan usaha (untuk yang berbentuk badan usaha)	
8.	Nama usaha	
9.	Merek usaha	
10.	Alamat kantor/ lokasi Usaha Pariwisata	
11.	Nomor dan Tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya/ Nomor Kartu Tanda Penduduk (untuk usaha perseorangan)	
12.	Nama dan nomor ijin teknis	

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

Pembuat Daftar

(.....)

LAMPIRAN VII.4

Formulir Model 4 (Penyediaan Akomodasi)

BIDANG USAHA :

JENIS USAHA :

SUB-JENIS USAHA :

DAFTAR USAHA PARIWISATA (PENDAFTARAN DAN PEMUTAKHIRAN)

NO	CATATAN PENDAFTARAN	URAIAN
1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	
3.	Nama pengusaha	
4.	Alamat pengusaha	
5.	Nama perusahaan (untuk yang berbentuk badan usaha)	
6.	Alamat perusahaan	
7.	Nama pimpinan pengurus badan usaha (untuk yang berbentuk badan usaha)	
8.	Nama usaha	
9.	Merek usaha	
10.	Alamat kantor/ lokasi Usaha Pariwisata	
11.	Nomor dan Tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya/ Nomor Kartu Tanda Penduduk (untuk usaha perseorangan)	
12.	Nama dan nomor ijin teknis	
13.	Kapasitas yang tersedia	
14.	Fasilitas yang dimiliki	

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

Pembuat Daftar

(.....)

LAMPIRAN VIII

KOP SURAT DINAS

FORMULIR PENYESUAIAN TDUP

Nomor : -
Lampiran : -
Perihal : Penyesuaian TDUP

Kepada Yth :

1. Dengan hormat, menunjuk Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata sebagai tindak lanjut pasal 15 Undang-Undang no. 10 tahun 2009 tentang Kepariwisataan, bersama ini dimohon Saudara segera melakukan penyesuaian TDUP dalam rangka perubahan ijin usaha pariwisata menjadi **pendaftaran usaha pariwisata** dengan membawa dokumen TDUP yang masih berlaku.
2. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Kepala Unit/Badan/Dinas Pelayanan PTSP

(.....)

Tembusan Yth:

1. Kepala Dinas Pariwisata Provinsi
2. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Kota

LAMPIRAN IX

FORMULIR PERMOHONAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR USAHA

<p style="text-align: center;">KOP SURAT PERUSAHAAN (untuk badan usaha indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum) atau NAMA DAN ALAMAT USAHA (untuk usaha perseorangan)</p>

Nomor : 2016
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pemutakhiran Daftar Usaha

Kepada Yth :
Kepala Unit/Badan/Dinas Pelayanan PTSP
Di
.....

Dengan hormat, kami yang bertanda-tangan dibawah ini:

Nama :
Alamat :
Bidang Usaha :
Jenis Usaha :
Sub-Jenis Usaha :
Nomor Pendaftaran :
Tanda Daftar Usaha : Nomor :
Tanggal :

Dengan ini mengajukan permohonan pemutakhiran TDUP sesuai perubahan di bidang usaha kami yaitu :

1.
2.
3. dst.....

Bersama ini terlampir kami sampaikan perubahan dokumen dimaksud.

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata keterangan-keterangan tersebut tidak benar, maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016.

Pemohon

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

LAMPIRAN X.1

SANKSI ADMINISTRATIF (DATA TIDAK ABSAH/BENAR)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Teguran Tertulis Pertama

Kepada Yth :
Sdr. ...
di

.....

1. Dengan ini diberitahukan kepada Saudara, dokumen yang Saudara sampaikan dalam rangka pendaftaran usaha pariwisata Daftar Usaha Pariwisata:

Bidang Usaha :
Jenis Usaha :
Sub-Jenis Usaha :

Sesuai hasil pemeriksaan kami, ternyata dokumen tersebut tidak memenuhi syarat keabsahan sebagaimana pernyataan tertulis Saudara.

Dokumen yang dimaksud adalah :

- 1).....
- 2).....
- 3).....

Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja Saudara tidak memenuhi persyaratan yang telah diminta, maka sesuai Peraturan Menteri Pariwisata nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, akan diberikan teguran tertulis kedua.

2. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Kepala Unit/Badan/Dinas Pelayanan PTSP

(.....)

LAMPIRAN X.2

SANKSI ADMINISTRATIF (DATA TIDAK ABSAH/BENAR)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Teguran Tertulis Kedua

Kepada Yth :
Sdr.
di

.....

1. Sehubungan dengan diabaikannya surat teguran tertulis pertama nomor tanggal..... sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, Saudara belum memenuhi ketentuan tentang keabsahan / kebenaran dokumen yang disampaikan, dengan ini diminta kepada Saudara untuk segera memenuhi kekurangan dokumen dimaksud dalam waktu 5 (lima) hari terhitung sejak diterimanya teguran tertulis kedua ini.

Apabila dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja Saudara tidak memenuhi persyaratan yang telah diminta, maka sesuai Peraturan Menteri Pariwisata nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, akan diberikan teguran tertulis ketiga.

2. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

Kepala Unit/Badan/Dinas Pelayanan PTSP

(.....)

LAMPIRAN X.3

SANKSI ADMINISTRATIF (DATA TIDAK ABSAH/BENAR)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Teguran Tertulis Ketiga

Kepada Yth :
Sdr.
di

.....

1. Sehubungan dengan diabaikannya surat teguran tertulis kedua, nomor tanggal..... sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, Saudara belum memenuhi ketentuan tentang keabsahan / kebenaran dokumen yang disampaikan, dengan ini diminta kepada Saudara untuk segera memenuhi kekurangan dokumen dimaksud dalam waktu 3 (tiga) hari terhitung sejak diterimanya teguran tertulis ketiga ini.

Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari tersebut Saudara tidak memenuhi persyaratan yang telah diminta, maka sesuai Peraturan Menteri Pariwisata nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, akan dilakukan pembatasan kegiatan usaha.

2. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

Kepala Unit/Badan/Dinas Pelayanan PTSP

(.....)

LAMPIRAN XI.1

SANKSI ADMINISTRATIF (DATA BERUBAH)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Teguran Tertulis Pertama

Kepada Yth :
Sdr. ...
di

.....

1. Sehubungan dengan terjadinya perubahan data perusahaan Saudara :

Bidang Usaha :
Jenis Usaha :
Sub-Jenis Usaha :
Tanda Daftar Usaha : Nomor :
Tanggal :

Dengan ini diminta kepada Saudara untuk segera mengajukan permohonan pemuktahiran Daftar Usaha Pariwisata sesuai Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016, selambat-lambatnya dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat teguran ini.

2. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Kepala Unit/Badan/Dinas Pelayanan PTSP

(.....)

LAMPIRAN XI.2

SANKSI ADMINISTRATIF (DATA BERUBAH)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Teguran Tertulis kedua

Kepada Yth :
Sdr. ...
di

.....

1. Sehubungan surat teguran tertulis pertama Nomor :..... Tanggal , dengan ini kami ingatkan, bahwa sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan Saudara belum mengajukan permohonan pemuktahiran Daftar Usaha Pariwisata.
2. Dengan ini diminta kepada Saudara untuk segera mengajukan permohonan pemuktahiran Daftar Usaha Pariwisata selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat teguran tertulis kedua ini.
3. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Kepala Unit/Badan/Dinas Pelayanan PTSP

(.....)

LAMPIRAN XI.3

SANKSI ADMINISTRATIF (DATA BERUBAH)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Teguran Tertulis Ketiga

Kepada Yth :
Sdr. ...
di

.....

1. Sehubungan surat teguran tertulis kedua Nomor :..... Tanggal , dengan ini kami ingatkan, bahwa sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan Saudara belum mengajukan permohonan pemuktahiran Daftar Usaha Pariwisata.
2. Dengan ini diminta kepada Saudara untuk segera mengajukan permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat teguran ini.
Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja tersebut, Saudara tidak juga mengajukan permohonan pemuktahiran Daftar Usaha Pariwisata, maka sesuai Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata, dikenakan sanksi pembatasan kegiatan usaha paling lama 30 hari kerja.
3. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Kepala Unit/Badan/Dinas Pelayanan PTSP

(.....)

LAMPIRAN XII :

FORMULIR PEMBATAAN KEGIATAN USAHA PARIWISATA

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pembatasan Kegiatan Usaha Pariwisata

Kepada Yth :
Sdr. Direktur Utama/Pimpinan Usaha...
di

.....

1. Sehubungan dengan sanksi diabaikannya teguran tertulis 1, 2 dan 3 serta tidak diselenggarakannya usaha pariwisata selama lebih dari enam bulan berturut – turut, terhadap usaha/perusahaan Saudara:

Nama Usaha :
Lokasi Usaha :
Bidang/Jenis Usaha :
Tanda Daftar Usaha :
Nomor :
Tanggal :

Dengan ini kami beritahukan bahwa kegiatan usaha Saudara dikenakan sanksi pembatasan kegiatan usaha di salah satu atau beberapa lokasi (bagi pengusaha yang memiliki kegiatan usaha di beberapa lokasi) dan/atau membatasi lingkup jenis dan/atau subjenis usaha.

2. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Kepala Unit/Badan/Dinas Pelayanan PTSP

(.....)

Tembusan :

1. Dinas Pariwisata Provinsi
2. Dinas Pariwisata Kabupaten/Kota

LAMPIRAN XIII

FORMULIR PENCABUTAN TANDA DAFTAR USAHA

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pencabutan TDUP

Kepada Yth :
Sdr. Direktur Utama/Pimpinan Usaha...
di

.....

1. Sehubungan dengan tidak diindahkannya sanksi pembatasan kegiatan usaha terhadap usaha/perusahaan Saudara:

Nama Usaha :
Lokasi Usaha :
Bidang/ Jenis Usaha :
Tanda Daftar Usaha :
Nomor :
Tanggal :

Dengan ini kami beritahukan bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016, TDUP yang dimiliki dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Saudara dapat mengajukan permohonan pendaftaran usaha setelah 1 (satu) tahun sejak pencabutan.

2. Demikian disampaikan untuk dilaksanakan.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
Kepala Unit/Badan/Dinas Pelayanan PTSP

(.....)

LAMPIRAN XIV .1

FORMULIR LAPORAN PERKEMBANGAN/KEMAJUAN DAYA TARIK WISATA

<p style="text-align: center;">KOP SURAT PERUSAHAAN (untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum) atau NAMA DAN ALAMAT USAHA (untuk usaha perorangan)</p>
--

Nomor : -
Lampiran : -
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di
.....

Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

- A. Administrasi
 - 1. Nomor TDUP :
 - 2. Tanggal TDUP :
 - 3. Nomor Sertifikasi :
 - 4. Tanggal Sertifikasi :
 - 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :
- B. Klasifikasi Usaha :
 - 1. Bentuk Usaha
 - Perorangan
 - Badan Usaha
 - Badan Usaha Berbadan Hukum
 - 2. Golongan Usaha
 - Mikro
 - Kecil
 - Menengah
 - Besar
- C. Jenis Usaha/Sub Jenis Usaha : (KBLI :)
- D. Teknis
 - 1. Jumlah Sarana :

2. Jenis Sarana :
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
3. Kapasitas Usaha : ...orang
4. Jumlah Tenaga Kerja Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - Jabatan Teknis : ... orang
 - b. WNA : ... orang
5. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - Jabatan Teknis : ... orang
 - b. WNA : ... orang
6. Jumlah Pengunjung/Tamu
 - Nusantara : ... orang
 - Mancanegara : ... orang
7. Harga Tiket Masuk : Rp.
8. Harga Sewa Lahan : Rp.

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

(.....)

Tanda Tangan dan Nama Jelas

Tembusan:

Kepala Dinas Pariwisata Provinsi

LAMPIRAN XIV.2

FORMULIR LAPORAN PERKEMBANGAN/KEMAJUAN KAWASAN PARIWISATA

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

Nomor : -
Lampiran : -
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di
.....

Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

- A. Administrasi
- 1. Nomor TDUP :
 - 2. Tanggal TDUP :
 - 3. Nomor Sertifikasi :
 - 4. Tanggal Sertifikasi :
 - 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :
- B. Klasifikasi Usaha :
- 1. Bentuk Usaha
 - Perorangan
 - Badan Usaha
 - Badan Usaha Berbadan Hukum
 - 2. Golongan Usaha
 - Mikro
 - Kecil
 - Menengah
 - Besar
- C. Jenis Usaha/Sub Jenis Usaha : (KBLI :)
- D. Teknis
- 1. Jumlah Sarana :
 - 2. Jenis Sarana :
 - : ... unit

- : ... unit
- : ... unit
- : ... unit
- 3. Kapasitas : ha penyewa (tenant)
- 4. Jumlah Tenaga Kerja Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
- 5. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
- 6. Jumlah Pengunjung/Tamu
 - Nusantara : ... orang
 - Mancanegara : ... orang
- 7. Harga Sewa Lahan /m² : Rp.
- 8. Ketersediaan Lahan : Rp.

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun

(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

(.....)

Tanda Tangan dan Nama Jelas

Tembusan:

Kepala Dinas Pariwisata Provinsi

LAMPIRAN XIV.3

**FORMULIR LAPORAN PERKEMBANGAN/KEMAJUAN JASA TRANSPORTASI
WISATA**

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

Nomor : -
Lampiran : -
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan Tahun

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di
.....

Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

- A. Administrasi
 - 1. Nomor TDUP :
 - 2. Tanggal TDUP :
 - 3. Nomor Sertifikasi :
 - 4. Tanggal Sertifikasi :
 - 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :
- B. Klasifikasi Usaha :
 - 1. Bentuk Usaha
 - Perorangan
 - Badan Usaha
 - Badan Usaha Berbadan Hukum
 - 2. Golongan Usaha
 - Mikro
 - Kecil
 - Menengah
 - Besar
- C. Jenis Usaha/Sub Jenis Usaha : (KBLI :)
- D. Teknis

1. Jumlah Sarana : _____
2. Jenis Sarana : _____
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
3. Kapasitas Usaha : ... orang
4. Jumlah Tenaga Kerja Tetap : _____
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - Jabatan Teknis : ... orang (Kapten Kapal, Masinis, dll)
 - b. WNA : ... orang
5. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap : _____
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - Jabatan Teknis : ... orang (Kapten Kapal, Masinis, dll)
 - b. WNA : ... orang
5. Jumlah Pelanggan/Penumpang
 - Nusantara : ... orang
 - Mancanegara : ... orang
6. Tarif Transportasi : Rp.
7. Pendapatan per Bulan : Rp.

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

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

Tembusan:
Kepala Dinas Pariwisata Provinsi.

LAMPIRAN XIV.4

FORMULIR LAPORAN PERKEMBANGAN/KEMAJUAN JASA PERJALANAN WISATA

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

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di
.....

Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

- A. Administrasi
1. Nomor TDUP :
 2. Tanggal TDUP :
 3. Nomor Sertifikasi :
 4. Tanggal Sertifikasi :
 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :
- B. Klasifikasi Usaha :
1. Bentuk Usaha
 - Perorangan
 - Badan Usaha
 - Badan Usaha Berbadan Hukum
 2. Golongan Usaha
 - Mikro
 - Kecil
 - Menengah
 - Besar
- C. Jenis Usaha :
- BPW
 - APW

D. Teknis

1. Jumlah Sarana :
2. Jenis Sarana :
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
3. Kapasitas Usaha : ... penjualan paket wisata, ... penjualan tiket,
...penjualan kamar hotel
4. Jumlah Tenaga Kerja Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
5. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
6. Jumlah Pelanggan/Pengguna Jasa
 - Nusantara : ... orang
 - Mancanegara : ... orang
7. Jumlah Penjualan : Rp. ... penjualan paket wisata (inbound)
Rp. ...penjualan paket wisata (outbound)
Rp. ...penjualan tiket
Rp. ...penjualan kamar hotel

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

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

Tembusan:
Kepala Dinas Pariwisata Provinsi

LAMPIRAN XIV.5

FORMULIR LAPORAN PERKEMBANGAN/KEMAJUAN JASA MAKANAN DAN MINUMAN

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

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di
.....

Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

- A. Administrasi
 - 1. Nomor TDUP :
 - 2. Tanggal TDUP :
 - 3. Nomor Sertifikasi :
 - 4. Tanggal Sertifikasi :
 - 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :
- B. Klasifikasi Usaha :
 - 1. Bentuk Usaha
 - Perorangan
 - Badan Usaha
 - Badan Usaha Berbadan Hukum
 - 2. Golongan Usaha
 - Mikro
 - Kecil
 - Menengah
 - Besar
- C. Jenis Usaha/Sub Jenis Usaha : (KBLI :)
- D. Teknis
 - 1. Kapasitas Usaha
 - Restoran, jumlah kursi : unit
 - Rumah Makan, jumlah kursi : unit
 - Bar/ Rumah Minum, jumlah kursi : unit

- Kafe, jumlah kursi : unit
 - Pusat Penjualan Makanan, jumlah stand : unit
 - Jasa Boga, jumlah kapasitas produksi/pak: / bulan
2. Jumlah Tenaga Kerja Tetap :
- a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - Jabatan Teknis : ... orang (Chef, Pastry, Bartender, dll)
 - b. WNA : ... orang
3. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap :
- a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - Jabatan Teknis : ... orang (Chef, Pastry, Bartender, dll)
 - b. WNA : ... orang
4. Jumlah Pengunjung/Tamu
- Nusantara : ... orang
 - Mancanegara : ... orang
5. Jumlah Penjualan : Rp.
6. Spesialisasi Makanan & Minuman : (Jepang, Korea, Mandarin, dll)

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

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

Tembusan:
Kepala Dinas Pariwisata Provinsi

LAMPIRAN XIV.6

FORMULIR LAPORAN PERKEMBANGAN/KEMAJUAN PENYEDIAAN AKOMODASI

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

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di
.....

Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

- A. Administrasi
 - 1. Nomor TDUP :
 - 2. Tanggal TDUP :
 - 3. Nomor Sertifikasi :
 - 4. Tanggal Sertifikasi :
 - 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :
- B. Klasifikasi Usaha :
 - 1. Bentuk Usaha
 - Perorangan
 - Badan Usaha
 - Badan Usaha Berbadan Hukum
 - 2. Golongan Usaha
 - Mikro
 - Kecil
 - Menengah
 - Besar
- C. Jenis Usaha/Sub Jenis Usaha : (KBLI :)
- D. Teknis
 - 1. Jumlah Sarana :
 - 2. Jenis Sarana :
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit

3. Kapasitas Usaha (tidak termasuk manajemen hotel) : ... kamar
4. Jumlah Tenaga Kerja Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
5. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
5. Jumlah Pelanggan
 - Nusantara : ... orang
 - Mancanegara : ... orang
6. Okupansi Kamar : %
7. Rata-rata Harga Kamar : Rp.

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

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

Tembusan:
Kepala Dinas Pariwisata Provinsi

LAMPIRAN XIV.7

**FORMULIR LAPORAN PERKEMBANGAN/KEMAJUAN PENYELENGGARAAN
KEGIATAN HIBURAN DAN REKREASI**

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

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di
.....

Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

- A. Administrasi
 - 1. Nomor TDUP :
 - 2. Tanggal TDUP :
 - 3. Nomor Sertifikasi :
 - 4. Tanggal Sertifikasi :
 - 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :
- B. Klasifikasi Usaha :
 - 1. Bentuk Usaha
 - Perorangan
 - Badan Usaha
 - Badan Usaha Berbadan Hukum
 - 2. Golongan Usaha
 - Mikro
 - Kecil
 - Menengah
 - Besar
- C. Jenis Usaha/Sub Jenis Usaha : (KBLI :)
- D. Teknis
 - 1. Jumlah Sarana :

2. Jenis Sarana :
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
3. Kapasitas Usaha : ... orang
4. Jumlah Tenaga Kerja Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
5. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
6. Jumlah Pengunjung/Tamu
 - Nusantara : ... orang
 - Mancanegara : ... orang
7. Jumlah Penjualan : Rp.

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

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

Tembusan:
Kepala Dinas Pariwisata Provinsi

LAMPIRAN XIV.8

**FORMULIR LAPORAN PERKEMBANGAN/KEMAJUAN PENYELENGGARAAN
PERTEMUAN, PERJALANAN INSENTIF, KONFERENSI DAN PAMERAN**

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

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di
.....

Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

- A. Administrasi
 - 1. Nomor TDUP :
 - 2. Tanggal TDUP :
 - 3. Nomor Sertifikasi :
 - 4. Tanggal Sertifikasi :
 - 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :
- B. Klasifikasi Usaha :
 - 1. Bentuk Usaha
 - Perorangan
 - Badan Usaha
 - Badan Usaha Berbadan Hukum
 - 2. Golongan Usaha
 - Mikro
 - Kecil
 - Menengah
 - Besar
- C. Jenis Usaha/Sub Jenis Usaha : (KBLI :)
- D. Teknis

1. Jumlah Sarana :

2. Jenis Sarana :
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
3. Kapasitas Usaha : ... even
4. Jumlah Tenaga Kerja Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
5. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
6. Jumlah Peserta
 - Nusantara : ... orang
 - Mancanegara : ... orang
7. Nilai Kegiatan MICE : Rp..... Meeting
 Rp..... Insentive
 Rp..... Convention
 Rp..... Exhibition

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
 (Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

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

Tembusan:
 Kepala Dinas Pariwisata Provinsi

LAMPIRAN XIV.9

**FORMULIR LAPORAN PERKEMBANGAN ATAU KEMAJUAN USAHA JASA
INFORMASI PARIWISATA**

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

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di

.....
Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

- A. Administrasi
 - 1. Nomor TDUP :
 - 2. Tanggal TDUP :
 - 3. Nomor Sertifikasi :
 - 4. Tanggal Sertifikasi :
 - 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :
- B. Klasifikasi Usaha :
 - 1. Bentuk Usaha
 - Perorangan
 - Badan Usaha
 - Badan Usaha Berbadan Hukum
 - 2. Golongan Usaha
 - Mikro
 - Kecil
 - Menengah
 - Besar
- C. Jenis Usaha/Sub Jenis Usaha : (KBLI :)
- D. Teknis
 - 1. Jumlah Sarana :

2. Jenis Sarana :
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
3. Jumlah Tenaga Kerja Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
4. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
5. Jumlah Pelanggan Jasa Informasi
 - Nusantara : orang
 - Mancanegara : orang
6. Nilai Kontrak/Proyek Jasa Informasi : Rp.....
7. Nilai Transaksi Jasa Informasi : Rp.....

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

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

Tembusan:
Kepala Dinas Pariwisata Provinsi

LAMPIRAN XIV.10

FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN USAHA (LKU) JASA KONSULTAN PARIWISATA

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

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di

.....

Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

A. Administrasi

- 1. Nomor TDUP :
- 2. Tanggal TDUP :
- 3. Nomor Sertifikasi :
- 4. Tanggal Sertifikasi :
- 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :

B. Klasifikasi Usaha :

1. Bentuk Usaha

- Perorangan
- Badan Usaha
- Badan Usaha Berbadan Hukum

2. Golongan Usaha

- Mikro
- Kecil
- Menengah
- Besar

C. Jenis Usaha/Sub Jenis Usaha : (KBLI :)

D. Teknis

- 1. Jumlah Studi :
- 2. Jenis Studi :
 - Destinasi : ... paket

- Pemasaran : ... paket
 - Industri : ... paket
 - Kelembagaan : ... paket
3. Jumlah Tenaga Kerja Tetap :
- a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
4. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap :
- a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
5. Jumlah Pengguna Jasa
- Nusasntara : ... instansi/orang
 - Mancanegara : ... instansi/orang
6. Nilai Kontrak/Proyek : Rp.....

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

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

Tembusan:
Kepala Dinas Pariwisata Provinsi

LAMPIRAN XIV.11

FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN USAHA (LKU) JASA PRAMUWISATA

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

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di
.....

Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

- A. Administrasi
 - 1. Nomor TDUP :
 - 2. Tanggal TDUP :
 - 3. Nomor Sertifikasi :
 - 4. Tanggal Sertifikasi :
 - 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :
- B. Klasifikasi Usaha :
 - 1. Bentuk Usaha
 - Perorangan
 - Badan Usaha
 - Badan Usaha Berbadan Hukum
 - 2. Golongan Usaha
 - Mikro
 - Kecil
 - Menengah
 - Besar
- C. Jenis Usaha/Sub Jenis Usaha : (KBLI :)
- D. Teknis
 - 1. Jumlah Pemandu :
 - 2. Jenis Pemandu :
 - : ... orang
 - : ... orang

- : ... orang
- : ... orang
- 3. Kemampuan Bahasa Asing :
 - Inggris : ... orang
 - Mandarin : ... orang
 - Jepang : ... orang
 - Lainnya : ... orang
- 4. Jumlah Tenaga Kerja Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
- 5. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
- 6. Jumlah Mitra Pengguna Jasa Usaha Jasa Pramuwisata
 - BPW/APW : orang
 - Perorangan : orang
- 7. Nilai Pendapatan : Rp.

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

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

Tembusan:
Kepala Dinas Pariwisata Provinsi

LAMPIRAN XIV.12

FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN USAHA (LKU) WISATA TIRTA

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

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di
.....

Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

- A. Administrasi
 - 1. Nomor TDUP :
 - 2. Tanggal TDUP :
 - 3. Nomor Sertifikasi :
 - 4. Tanggal Sertifikasi :
 - 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :
- B. Klasifikasi Usaha :
 - 1. Bentuk Usaha
 - Perorangan
 - Badan Usaha
 - Badan Usaha Berbadan Hukum
 - 2. Golongan Usaha
 - Mikro
 - Kecil
 - Menengah
 - Besar
- C. Jenis Usaha/Sub Jenis Usaha : Bahari Sungai, Danau, dan Waduk
.....(KBLI :)

D. Teknis

1. Jumlah Sarana :
2. Jenis Sarana :
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
3. Jumlah Tenaga Kerja Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
4. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - b. WNA : ... orang
5. Jumlah Pengguna Jasa
 - Nusantara : ... orang
 - Mancanegara : ... orang
6. Nilai Penjualan Paket Wisata Tirta : Rp.

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

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

Tembusan:
Kepala Dinas Pariwisata Provinsi

LAMPIRAN XIV.13

FORMULIR LAPORAN PERKEMBANGAN/KEMAJUAN SPA

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

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Laporan Kemajuan Usaha (LKU) Bulan ... Tahun ...

Kepada Yth :
SKPD/Dinas yang membidangi pariwisata
di
.....

Dengan hormat, kami sampaikan laporan perkembangan atau kemajuan usaha sebagai berikut:

- A. Administrasi
 - 1. Nomor TDUP :
 - 2. Tanggal TDUP :
 - 3. Nomor Sertifikasi :
 - 4. Tanggal Sertifikasi :
 - 5. Masa Berlaku Sertifikasi sd. :
- B. Klasifikasi Usaha :
 - 1. Bentuk Usaha
 - Perorangan
 - Badan Usaha
 - Badan Usaha Berbadan Hukum
 - 2. Golongan Usaha
 - Mikro
 - Kecil
 - Menengah
 - Besar
- C. Jenis Usaha/Sub Jenis Usaha : (KBLI :)

D. Teknis

1. Jumlah Sarana :
2. Jenis Sarana :
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
 - : ... unit
3. Jumlah Tenaga Kerja Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - Tenaga Kerja Teknis : ... orang (Therapist dll)
 - b. WNA : ... orang
4. Jumlah Tenaga Kerja Tidak Tetap :
 - a. WNI
 - Manager : ... orang
 - Asisten Manager : ... orang
 - Penyelia/Supervisor : ... orang
 - Staf : ... orang
 - Tenaga Kerja Teknis : ... orang (Therapist dll)
 - b. WNA : ... orang
5. Jumlah Pengguna Spa
 - Nusantara : ... orang
 - Mancanegara : ... orang
6. Nilai Penjualan Paket Spa : Rp.

Demikian Laporan Perkembangan atau kemajuan Usaha ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

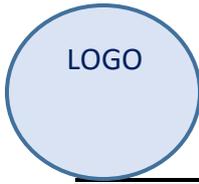
Tempat, Tanggal, Bulan, Tahun
(Pemilik/Pimpinan Perusahaan)

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

Tembusan:
Kepala Dinas Pariwisata Provinsi

LAMPIRAN XV

Formulir SK TDUP (Badan Usaha)



KOP SURAT UNIT/BADAN/DINAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



SURAT KEPUTUSAN TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA

Nomor :

- Menimbang : 1. Berdasarkan penelitian terhadap dokumen permohonan pendaftaran/pemutakhiran pendaftaran usaha pariwisata dst;
2. Berdasarkan pertimbangan yang dimaksud pada poin 1 (satu) perlu menerbitkan surat keputusan Kepala unit PTSP Kabupaten/Kota atau Provinsi atau PTSP Pusat dst;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1994 tentang Kepemilikan Saham dalam Perusahaan yang didirikan dalam rangka penanaman modal asing sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2011 (untuk usaha yang menggunakan PMA);
4. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012 (untuk penerbitan TDUP oleh BKPM);
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.
- Memperhatikan : Petunjuk Teknis Tata Cara Pendaftaran Usaha Pariwisata yang diterbitkan oleh Deputi Kementerian Pariwisata yang membidangi Industri Pariwisata tertanggal 27 Oktober 2016.
- Memutuskan dan Menetapkan : Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
Bidang Usaha :
Jenis Usaha :
Subjenis Usaha :

Usaha	:
Akte Pendirian Badan	:
Usaha	:
NPWP Perusahaan	:
Nama, Nomor, dan	:
Tanggal Izin Teknis	:
Sarana dan/atau	:
Kapasitas Usaha	:
Golongan Usaha (mikro,	:
kecil, menengah, besar)	:

Persyaratan-persyaratan :

1. TDUP berlaku selama pengusaha pariwisata menyelenggarakan usaha pariwisata, dan tidak diperlukan pendaftaran ulang (registrasi).
2. TDUP wajib dimutakhirkan apabila terjadi perubahan kondisi:
 - a. Perubahan sarana usaha;
 - b. Penambahan kapasitas usaha;
 - c. Perluasan lahan dan bangunan usaha;
 - d. Perubahan waktu atau durasi operasi usaha;
 - e. Nama pengusaha pariwisata;
 - f. Nama pengurus badan usaha (untuk pengurus badan usaha yang berbentuk badan usaha);
 - g. Nama usaha pariwisata;
 - h. Lokasi usaha pariwisata;
 - i. Alamat kantor pengelola pariwisata;
 - j. Nomor akta pendirian badan usaha (untuk pengusaha pariwisata yang berbentuk badan usaha atau nomor KTP untuk pengusaha pariwisata perorangan); dan
 - k. Nama, Nomor dan Tanggal Izin Teknis.
3. TDUP dicabut apabila pengusaha:
 - a. mengabaikan sanksi pembatasan sebagai akibat tidak melaksanakan teguran tertulis 1,2 dan 3 atau tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus - menerus selama 6 (enam) bulan atau lebih;
 - b. terkena sanksi penghentian tetap kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
 - c. tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus menerus untuk jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih; dan

- d. menyampaikan dokumen yang dipalsukan pada saat proses pendaftaran usaha pariwisata dan/atau pemutakhiran TDUP.

Ditetapkan di :

Tanggal _____ :

Kepala Unit PTSP

Nama

NIP.

E-TDUP (QR Code)

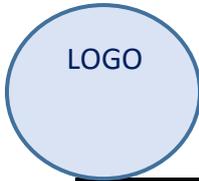


Tembusan :

1. Kepala SKPD/Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi Pariwisata; dan
2. Kepala SKPD/Dinas Provinsi yang membidangi Pariwisata.

LAMPIRAN XVI

Formulir SK TDUP (Perorangan)



KOP SURAT UNIT/BADAN/DINAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



SURAT KEPUTUSAN TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA

Nomor :

- Menimbang : 1. Berdasarkan penelitian terhadap dokumen permohonan pendaftaran/pemutakhiran pendaftaran usaha pariwisata dst;
2. Berdasarkan pertimbangan yang dimaksud pada poin 1 (satu) perlu menerbitkan surat keputusan Kepala unit PTSP Kabupaten/Kota atau Provinsi atau PTSP Pusat dst;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1994 tentang Kepemilikan Saham dalam Perusahaan yang didirikan dalam rangka penanaman modal asing sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 83 Tahun 2011 (untuk usaha yang menggunakan PMA);
4. Peraturan Presiden Nomor 90 Tahun 2007 tentang Badan Koordinasi Penanaman Modal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2012 (untuk penerbitan TDUP oleh BKPM);
5. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
6. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata.
- Memperhatikan : Petunjuk Teknis Tata Cara Pendaftaran Usaha Pariwisata yang diterbitkan oleh Deputi Kementerian Pariwisata yang membidangi Industri Pariwisata tertanggal 27 Oktober 2016.

Memutuskan dan	:	Nama Pengusaha	:
Menetapkan	:	Alamat Pengusaha	:
	:	Nama Usaha	:
	:	Alamat Usaha	:
	:	Bidang Usaha	:
	:	Jenis Usaha	:
	:	Subjenis Usaha	:
	:	Usaha	:
	:	KTP	:
	:	NPWP Perusahaan	:
	:	Nama, Nomor, dan	:
	:	Tanggal Izin Teknis	:
	:	Sarana dan/atau	:
	:	Kapasitas Usaha	:
	:	Golongan Usaha (mikro,	:
	:	kecil, menengah, besar)	:

Persyaratan-persyaratan :

1. TDUP berlaku selama pengusaha pariwisata menyelenggarakan usaha pariwisata, dan tidak diperlukan pendaftaran ulang (registrasi).
2. TDUP wajib dimutakhirkan apabila terjadi perubahan kondisi:
 - a. Perubahan sarana usaha;
 - b. Penambahan kapasitas usaha;
 - c. Perluasan lahan dan bangunan usaha;
 - d. Perubahan waktu atau durasi operasi usaha;
 - e. Nama pengusaha pariwisata;
 - f. Nama pengurus badan usaha (untuk pengurus badan usaha yang berbentuk badan usaha);
 - g. Nama usaha pariwisata;
 - h. Lokasi usaha pariwisata;
 - i. Alamat kantor pengelola pariwisata;
 - j. Nomor akta pendirian badan usaha (untuk pengusaha pariwisata yang berbentuk badan usaha atau nomor KTP untuk pengusaha pariwisata perorangan); dan
 - k. Nama, Nomor dan Tanggal Izin Teknis.
3. TDUP dicabut apabila pengusaha:
 - a. mengabaikan sanksi pembatasan sebagai akibat tidak melaksanakan teguran tertulis 1,2 dan 3 atau tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus - menerus selama 6 (enam) bulan atau lebih;
 - b. terkena sanksi penghentian tetap kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan

- peraturan perundang - undangan;
- c. tidak menyelenggarakan kegiatan usaha secara terus menerus untuk jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih; dan
 - d. menyampaikan dokumen yang dipalsukan pada saat proses pendaftaran usaha pariwisata dan/atau pemutakhiran TDUP.

Ditetapkan di :

Tanggal _____ :

Kepala Unit PTSP

Nama

NIP.

E-TDUP (QR Code)



Tembusan :

1. Kepala SKPD/Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi Pariwisata; dan
2. Kepala SKPD/Dinas Provinsi yang membidangi Pariwisata.

LAMPIRAN XVII

Formulir Sertifikat TDUP (Badan Usaha)

LOGO

KOP SURAT

UNIT/BADAN/DINAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA

Nomor :

Diberikan kepada :

Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
Bidang/Jenis/Subjenis Usaha :
Izin Teknis (Nama, Nomor dan Tanggal) :
1. IMB/IPB/Surat Perjanjian Penggunaan Bangunan/
Tempat Usaha :
2. HO (Untuk Usaha Menengah dan Besar) :
3. Izin Lingkungan (Untuk Usaha Menengah dan Besar) :
4. SPPL (untuk usaha mikro dan kecil) :
Sarana dan/atau Kapasitas Usaha :

Persyaratan-persyaratan :

1. TDUP berlaku selama pengusaha pariwisata menyelenggarakan usaha pariwisata, dan tidak diperlukan pendaftaran ulang (registrasi).
2. TDUP wajib dimutakhirkan apabila terjadi perubahan kondisi sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan TDUP;
3. TDUP dicabut apabila pengusaha mendapatkan sanksi sebagaimana tercantum dalam SK TDUP.

Ditetapkan di :

Tanggal :

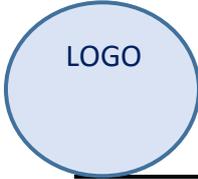
Kepala Unit PTSP

Nama

NIP.

LAMPIRAN XVIII

Formulir Sertifikat TDUP (Perorangan)



KOP SURAT

UNIT/BADAN/DINAS PELAYANAN TERPADU SATU PINTU



TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA

Nomor :

Diberikan kepada :

Nama Pengusaha :
Alamat Pengusaha :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
Bidang/Jenis/Subjenis Usaha :
Izin Teknis (Nama, Nomor dan Tanggal) :
1. IMB/IPB/Surat Perjanjian Penggunaan Bangunan/ Tempat Usaha :
2. HO (Untuk Usaha Menengah dan Besar) :
3. Izin Lingkungan (Untuk Usaha Menengah dan Besar) :
4. SPPL (untuk usaha mikro dan kecil) :
Sarana dan/atau Kapasitas Usaha :

Persyaratan-persyaratan :

1. TDUP berlaku selama pengusaha pariwisata menyelenggarakan usaha pariwisata, dan tidak diperlukan pendaftaran ulang (registrasi).
2. TDUP wajib dimutakhirkan apabila terjadi perubahan kondisi sebagaimana tercantum dalam Surat Keputusan TDUP;
3. TDUP dicabut apabila pengusaha mendapatkan sanksi sebagaimana tercantum dalam SK TDUP.

Ditetapkan di :

Tanggal :

Kepala Unit PTSP

Nama

NIP

