



Walikota Tasikmalaya
Provinsi Jawa Barat

PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA

NOMOR 29 TAHUN 2015

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 8 TAHUN 2014
TENTANG PENYELENGGARAAN KEPARIWISATAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TASIKMALAYA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (3), Pasal 17 ayat (2), Pasal 20 ayat (4), Pasal 28 ayat (2), Pasal 36 ayat (4) dan Pasal 53 Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, perlu membentuk Peraturan Walikota Tasikmalaya tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4117);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.85/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata;
5. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.86/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyedia Akomodasi;
6. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.87/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran

Usaha Jasa Makanan dan Minuman;

7. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.88/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Kawasan Pariwisata;
8. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.89/HK.501/MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Pariwisata;
9. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.90/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata;
10. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.91/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggara Kegiatan Hiburan dan Rekreasi;
11. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.92/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata;
12. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.93/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran;
13. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.94/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Pendaftaran Usaha Jasa Konsultan Pariwisata;
14. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.95/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata;
15. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.96/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Wisata Tirta;
16. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.97/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha SPA;
17. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata (Lembaran Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2014 Nomor 157);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 8 TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN KEPARIWISATAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tasikmalaya.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tasikmalaya.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan.
5. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang mendapat pelimpahan kewenangan penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata dari Walikota yang diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
7. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan usaha.
8. Wisata adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan mengunjungi tempat tertentu untuk tujuan rekreasi, pengembangan pribadi, atau mempelajari keunikan daya tarik wisata yang dikunjungi dalam jangka waktu sementara.
9. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah.
10. Kepariwisata adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan negara serta interaksi antara wisatawan dan masyarakat setempat, sesama wisatawan, Pemerintah, Pemerintah Daerah, dan pengusaha.
11. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
12. Pengusaha Pariwisata yang selanjutnya disebut dengan pengusaha adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan kegiatan Usaha Pariwisata.
13. Wisatawan adalah orang yang melakukan wisata.
14. Daftar Usaha Pariwisata adalah daftar Usaha Pariwisata yang berisi hal-hal yang wajib didaftarkan oleh setiap pengusaha Pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang selanjutnya disingkat TDUP adalah dokumen resmi yang membuktikan bahwa Usaha Pariwisata yang dilakukan oleh pengusaha telah tercantum di dalam Daftar Usaha Pariwisata.
16. Usaha jasa perjalanan wisata adalah usaha penyelenggaraan biro perjalanan wisata dan agen

perjalanan wisata.

17. Usaha penyediaan akomodasi adalah usaha penyediaan pelayanan penginapan untuk wisatawan yang dapat dilengkapi dengan pelayanan pariwisata lainnya.
18. Usaha jasa makanan dan minum adalah usaha penyediaan makanan dan minuman yang dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan untuk proses pembuatan, penyimpanan, dan/atau penyajiannya.
19. Usaha kawasan pariwisata adalah usaha pembangunan dan/atau pengelolaan kawasan untuk memenuhi kebutuhan pariwisata sesuai peraturan perundang-undangan
20. Usaha jasa transportasi wisata adalah usaha penyediaan angkutan untuk kebutuhan dan kegiatan pariwisata, bukan angkutan transportasi reguler/umum.
21. Usaha daya tarik wisata adalah usaha pengelolaan daya tarik wisata alam, daya tarik wisata budaya, dan/atau daya tarik wisata buatan/binaan manusia.
22. 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.
23. Usaha jasa pramuwisata adalah usaha penyediaan dan/atau pengoordinasian tenaga pemandu wisata untuk memenuhi kebutuhan wisatawan dan/atau kebutuhan biro perjalanan wisata.
24. 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.
25. Usaha jasa konsultan pariwisata adalah usaha penyediaan sarana dan rekomendasi mengenai studi kelayakan, perencanaan, pengelolaan usaha, penelitian, dan pemasaran di bidang kepariwisataan.
26. 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.
27. Usaha wisata tirta adalah usaha penyelenggaraan wisata dan olahraga air, termasuk penyediaan sarana dan prasarana serta jasa lainnya yang dikelola secara komersial di sungai, danau, dan waduk.
28. Usaha Solus Per Aqua yang selanjutnya disebut SPA adalah usaha perawatan yang memberikan layanan dengan metode kombinasi terapi air, terapi aroma, pijat, rempah-rempah, layanan makanan/minuman sehat, dan olah

aktivitas fisik dengan tujuan menyeimbangkan jiwa dan raga dengan tetap memperhatikan tradisi dan budaya Bangsa Indonesia.

29. Daerah tujuan pariwisata yang selanjutnya disebut Destinasi Pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang di dalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas, serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan.
30. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tasikmalaya.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk memberikan pedoman bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan Usaha Pariwisata.
- (2) Tujuan dibentuknya Peraturan Walikota ini adalah untuk :
 - a. menjamin kepastian hukum dalam penyelenggaraan kegiatan Usaha Pariwisata; dan
 - b. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam memproses permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata, sehingga dapat dilaksanakan secara tepat dan cepat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini mengatur hal-hal sebagai berikut :

- a. jenis Usaha Pariwisata;
- b. pendaftaran Usaha Pariwisata;
- c. pengawasan dan pengendalian;
- d. tata kerja, persyaratan, serta tata cara pengangkatan dan pemberhentian unsur penentu kebijakan Badan Promosi Pariwisata Daerah; dan
- e. sanksi Administratif.

BAB IV

JENIS USAHA PARIWISATA

Pasal 4

- (1) Jenis Usaha Pariwisata di Kota Tasikmalaya, yaitu :

- a. usaha jasa perjalanan wisata, meliputi sub-jenis usaha :
 1. biro perjalanan wisata; dan
 2. agen perjalanan wisata.
- b. usaha penyediaan akomodasi, meliputi sub-jenis usaha :
 1. hotel, meliputi sub sub-jenis usaha :
 - a) hotel bintang; dan
 - b) hotel non-bintang.
 2. bumi perkemahan;
 3. persinggahan karavan;
 4. vila;
 5. pondok wisata; dan
 6. akomodasi lain, meliputi sub sub-jenis usaha:
 - a) motel;
 - b) rumah kos yang memiliki paling sedikit 10 kamar.
- c. usaha jasa makanan dan minuman, meliputi sub- jenis usaha :
 1. restoran;
 2. rumah makan;
 3. bar/rumah minum;
 4. kafe;
 5. pusat jajanan makanan; dan
 6. jasa boga.
- d. usaha kawasan pariwisata;
- e. usaha jasa transportasi wisata, meliputi sub-jenis usaha :
 1. angkutan jalan wisata;
 2. angkutan kereta api wisata; dan
 3. angkutan sungai dan danau wisata.
- f. usaha daya tarik wisata, meliputi sub-jenis usaha:
 1. pengelolaan gua;
 2. pengelolaan peninggalan sejarah dan purbakala berupa, prasasti, pertilasan, dan bangunan kuno;
 3. pengelolaan museum;
 4. pengelolaan pemukiman dan/atau lingkungan adat; dan
 5. pengelolaan objek ziarah.
- g. usaha penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi, meliputi sub-jenis usaha :
 1. gelanggang olahraga, meliputi sub sub-jenis usaha :
 - a) lapangan golf;
 - b) rumah bilyar;
 - c) gelanggang renang;
 - d) lapangan tenis;
 - e) gelanggang bowling;

- f) gelanggang futsal; dan
 - g) pusat kebugaran.
 - 2. gelanggang seni, meliputi sub sub-jenis usaha :
 - a) sanggar seni;
 - b) galeri seni; dan
 - c) gedung pertunjukan seni.
 - d) gedung bioskop
 - 3. arena permainan;
 - 4. hiburan malam, meliputi sub sub-jenis usaha :
 - a) kelab malam;
 - b) diskotek; dan
 - c) pub.
 - 5. panti pijat;
 - 6. taman rekreasi, meliputi sub sub-jenis usaha :
 - a) taman rekreasi; dan
 - b) taman bertema.
 - 7. karaoke;
 - 8. jasa impresariat/promotor; dan
 - 9. Salon dan Tata Rias.
 - h. usaha jasa pramuwisata;
 - i. usaha jasa penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, koferensi dan pameran;
 - j. usaha jasa konsultan pariwisata;
 - k. usaha jasa informasi pariwisata;
 - l. usaha Wisata Tirta, meliputi jenis usaha wisata sungai, danau dan waduk, meliputi sub jenis usaha :
 - 1. wisata arung jeram; dan
 - 2. wisata dayung;
 - m. usaha spa;
- (2) Khusus untuk Jenis Usaha Hiburan Malam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 4 dilarang untuk melaksanakan kegiatan usaha di Daerah.
- (3) Khusus untuk Jenis Usaha Karaoke sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g angka 7 dibatasi hanya untuk usaha karaoke yang telah mendapatkan izin sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan.
- (4) Jam operasional usaha karaoke diatur oleh Pejabat yang ditunjuk berdasarkan rekomendasi Kepala SKPD.
- (5) Walikota dapat menetapkan jenis usaha pariwisata lain yang belum ditentukan sebagai usaha pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

Pendaftaran Usaha Pariwisata dilaksanakan sesuai tahapan sebagai berikut:

- a. permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata;
- b. pemeriksaan berkas permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata;
- c. pencantuman ke dalam Daftar Usaha Pariwisata;
- d. penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata; dan
- e. pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata.

Bagian Kedua

Permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata

Pasal 6

- (1) Permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata diajukan secara tertulis oleh pengusaha kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata untuk jenis usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, disertai dengan dokumen :
 - a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha;
 - b. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
 - c. salinan dokumen perizinan tata ruang;
 - d. salinan dokumen/izin lingkungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. salinan dokumen Izin Gangguan;
 - f. salinan dokumen Izin Mendirikan Bangunan;
 - g. salinan bukti penguasaan tanah, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) bukti kepemilikan apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 - 2) perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan apabila tanah milik pihak lain;
 - h. surat pernyataan yang menerangkan bahwa yang bersangkutan menjamin keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan kepada pejabat yang ditunjuk serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
 - i. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan memperlihatkan dokumen aslinya atau salinan yang telah dilegalisasi, kecuali surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g.

- (4) Bentuk dan isi permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Bentuk dan isi surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

Pejabat yang ditunjuk memberikan bukti penerimaan permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata kepada pengusaha dengan mencantumkan nama dokumen yang diterima.

Bagian Ketiga

Pemeriksaan Berkas Permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata

Pasal 8

- (1) Pemeriksaan berkas permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Pejabat yang ditunjuk melaksanakan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran dan keabsahan berkas permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata;
 - b. apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditemukan bahwa berkas permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata belum memenuhi kelengkapan, kebenaran, dan keabsahan, Pejabat yang ditunjuk memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan kepada pengusaha;
 - c. pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan pemberitahuan kekurangan sebagaimana dimaksud pada huruf b diselesaikan paling lambat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata diterima oleh Pejabat yang ditunjuk;
 - d. apabila Pejabat yang ditunjuk tidak memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata diterima, permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata dianggap lengkap, benar, dan absah; dan
 - e. hasil pemeriksaan permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata dituangkan kedalam data Ceklis hasil pemeriksaan berkas permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata.
- (2) Bentuk dan isi surat pemberitahuan kekurangan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Bentuk dan isi Data Ceklis Hasil Pemeriksaan Berkas Permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari

Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

Pencantuman kedalam Daftar Usaha Pariwisata

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

Pejabat yang ditunjuk mencantumkan objek pendaftaran Usaha Pariwisata ke dalam Daftar Usaha Pariwisata paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata dinyatakan atau dianggap lengkap, benar, dan absah.

Paragraf 2

Daftar Usaha Pariwisata

Pasal 10

Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berisi :

- a. nomor pendaftaran Usaha Pariwisata;
- b. tanggal pendaftaran Usaha Pariwisata;
- c. nama pengusaha;
- d. alamat pengusaha;
- e. nama pengurus badan usaha untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha;
- f. jenis, sub jenis dan/atau sub-sub jenis Usaha Pariwisata;
- g. merk Usaha Pariwisata, apabila ada;
- h. alamat kantor dan/atau lokasi Usaha Pariwisata;
- i. nomor dan tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya, apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha atau nomor Kartu Tanda Penduduk untuk pengusaha perseorangan;
- j. nama izin dan nomor izin teknis, serta nama dan nomor dokumen lingkungan hidup yang dimiliki pengusaha;
- k. fasilitas yang dimiliki;
- l. kapasitas yang tersedia;
- m. keterangan apabila di kemudian hari terdapat pemutakhiran terhadap hal sebagaimana dimaksud di dalam ketentuan huruf a sampai dengan huruf l; dan
- n. keterangan apabila di kemudian hari terdapat pembekuan sementara pendaftaran Usaha Pariwisata, pengaktifan kembali pendaftaran Usaha Pariwisata dan/atau pembatalan pendaftaran Usaha Pariwisata.

Pasal 11

- (1) Daftar Usaha Pariwisata dibuat dalam bentuk dokumen tertulis dan/atau dokumen elektronik.
- (2) Bentuk dan isi Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tercantum dalam Lampiran V

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima

Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata

Paragraf 1

Umum

Pasal 12

Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata untuk diserahkan kepada pengusaha paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pencantuman ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.

Paragraf 2

Tanda Daftar Usaha Pariwisata

Pasal 13

Tanda Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 berisi:

- a. nomor pendaftaran Usaha Pariwisata;
- b. tanggal pendaftaran Usaha Pariwisata;
- c. nama pengusaha;
- d. alamat pengusaha;
- e. nama pengurus badan usaha untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha;
- f. jenis, sub jenis dan/atau sub-sub jenis Usaha Pariwisata;
- g. merk Usaha Pariwisata, apabila ada;
- h. alamat kantor dan/atau lokasi Usaha Pariwisata;
- i. nomor dan tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya, apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha atau nomor Kartu Tanda Penduduk untuk pengusaha perseorangan;
- j. nama dan nomor izin teknis, serta nama dan nomor dokumen dan/atau izin lingkungan yang dimiliki pengusaha;
- k. fasilitas yang dimiliki;
- l. kapasitas yang tersedia;
- m. nama dan tanda tangan pejabat yang menerbitkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata; dan
- n. tanggal penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan Daftar Usaha Pariwisata, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata untuk diserahkan kepada pengusaha paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pencantuman ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.
- (2) Khusus untuk jenis usaha jasa transportasi wisata, apabila

pencantuman ke dalam Daftar Usaha Pariwisata dilakukan sebelum terdapat izin teknis dan/atau operasional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Pejabat yang ditunjuk membubuhkan keterangan di dalam Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang berbunyi sebagai berikut : "Masih harus dilengkapi dengan izin teknis dan/atau operasional".

- (3) Tanda Daftar Usaha Pariwisata berlaku sebagai bukti bahwa pengusaha telah dapat menyelenggarakan Usaha Pariwisata.
- (4) Bentuk dan isi Tanda Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam

Pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata

Pasal 15

- (1) Pengusaha wajib menyampaikan permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata secara tertulis kepada Pejabat yang ditunjuk, apabila terdapat perubahan data sebagaimana tercantum dalam Daftar Usaha Pariwisata paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja setelah perubahan tersebut terjadi.
- (2) Permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata disampaikan dengan disertai salinan dokumen penunjang yang berkenaan dengan data yang diubah.
- (3) Salinan dokumen penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dengan memperlihatkan dokumen aslinya.
- (4) Pengusaha wajib menjamin bahwa data dan dokumen yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah absah, benar dan sesuai dengan fakta yang dibuktikan dengan surat pernyataan tentang keabsahan, kebenaran dan kesesuaian dengan fakta terhadap data dan dokumen yang disampaikan.
- (5) Pejabat yang ditunjuk melaksanakan pemeriksaan kelengkapan, keabsahan, kebenaran dan kesesuaian dengan fakta berkas permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata.
- (6) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinilai belum benar dan lengkap, Pejabat yang ditunjuk memberitahukan penolakan secara tertulis disertai dengan alasan-alasannya kepada Pemohon paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Permohonan.
- (7) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan pemberitahuan kekurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diselesaikan paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan pemutakhiran Daftar

Usaha Pariwisata diterima Pejabat yang ditunjuk.

- (8) Apabila Pejabat yang ditunjuk, tidak memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata diterima, permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata dianggap lengkap, benar, dan absah.
- (9) Pejabat yang ditunjuk, mencantumkan pemutakhiran ke dalam Daftar Usaha Pariwisata paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata dinyatakan atau dianggap lengkap, benar, dan absah.
- (10) Berdasarkan Daftar Usaha Pariwisata yang telah dimutakhirkan, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata untuk diserahkan kepada pengusaha paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pencantuman pemutakhiran ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.
- (11) Dengan diterbitkannya Tanda Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Tanda Daftar Usaha Pariwisata terdahulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (12) Pengusaha mengembalikan Tanda Daftar Usaha Pariwisata terdahulu kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (13) Bentuk dan isi permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (14) Bentuk dan isi surat pernyataan tentang keabsahan, kebenaran dan kesesuaian dengan fakta terhadap data dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (15) Bentuk dan isi pemeriksaan kelengkapan, kebenaran dan keabsahan dokumen permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (16) Bentuk dan isi surat pemberitahuan kekurangan berkas pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketujuh

Daftar Ulang

Pasal 16

- (1) TDUP wajib dilakukan daftar ulang setiap 3 (tiga) tahun.
- (2) Daftar ulang dilakukan dalam rangka Pemuktahiran Daftar Usaha Pariwisata.

Pasal 17

Daftar ulang TDUP dilaksanakan dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. salinan akta pendirian badan usaha dan perubahannya apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan kartu tanda penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. dokumen asli TDUP yang telah dimiliki;
- d. surat pernyataan mengenai perubahan kegiatan usaha, dalam hal terjadi perubahan usaha yang meliputi :
 1. perubahan jenis usaha;
 2. perubahan lokasi usaha;
 3. perubahan luas usaha; dan/atau
 4. hal-hal lain yang berkenaan dengan perubahan kegiatan usaha.
- e. surat pernyataan status kepemilikan.

BAB VI

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 18

- (1) Kepala SKPD melakukan pengawasan dan pengendalian dalam rangka mewujudkan tertib Usaha Pariwisata.
- (2) Pengawasan dan pengendalian dapat berupa :
 - a. koordinasi;
 - b. pendataan;
 - c. penataan;
 - d. penertiban; dan/atau
 - e. pelaporan.
- (3) Kegiatan pengawasan dan pengendalian dibiayai dari APBD dan dapat dianggarkan pada SKPD atau Kecamatan/Kelurahan.
- (4) Untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian, Kepala SKPD dapat dibantu oleh tim koordinasi yang ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari unsur satuan kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB VII

TATA KERJA, PERSYARATAN, SERTA TATA CARA
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN UNSUR PENENTU
KEBIJAKAN BADAN PROMOSI PARIWISATA DAERAH

Bagian Kesatu

Tata Kerja

Pasal 19

- (1) Badan Promosi Pariwisata Daerah mempunyai fungsi

sebagai :

- a. koordinator promosi pariwisata yang dilakukan dunia usaha di Daerah; dan
 - b. mitra kerja Pemerintah Daerah.
- (2) Badan Promosi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban sebagai berikut :
- a. memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
 - b. menyelenggarakan rapat koordinasi paling kurang 1 (satu) tahun sekali dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan; dan
 - c. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada Walikota paling kurang 1 (satu) tahun sekali.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 20

Setiap orang yang diangkat menjadi anggota unsur penentu kebijakan harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Warga Negara Indonesia;
- b. sehat jasmani dan rohani;
- c. memahami sepenuhnya asas, fungsi dan tujuan kepariwisataan Indonesia sebagaimana diatur didalam peraturan perundang-undangan tentang kepariwisataan;
- d. melaksanakan tugas dengan penuh rasa tanggung jawab; dan
- e. sanggup menjadi anggota Badan Promosi Pariwisata Daerah.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengangkatan

Pasal 21

Pengangkatan anggota unsur penentu kebijakan dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. asosiasi yang menjadi anggota unsur penentu kebijakan mengusulkan paling banyak 2 (dua) orang anggotanya sebagai wakil dari asosiasi tersebut;
- b. usulan disampaikan kepada Walikota oleh masing-masing ketua asosiasi berdasarkan musyawarah anggota asosiasi;
- c. keanggotaan unsur penentu kebijakan terdiri atas 9 (sembilan) orang dengan masa tugas paling lama 4 (empat) tahun;
- d. unsur penentu kebijakan dipimpin oleh seorang ketua dan seorang wakil ketua dibantu oleh seorang sekretaris yang dipilih dari dan oleh anggota;
- e. keanggotaan unsur penentu kebijakan ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Keempat
Tata Cara Pemberhentian
Pasal 22

- (1) Keanggotaan unsur penentu kebijakan berhenti karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri atas permintaan sendiri yang diajukan secara tertulis atas persetujuan asosiasi yang diwakili;
 - c. sudah tidak menjadi anggota dan/atau pengurus asosiasi;
 - d. tidak mampu melaksanakan tugas secara berkelanjutan; dan
 - e. berhalangan tetap selama 6 (enam) bulan berturut-turut.
- (2) Usulan pemberhentian sebagai anggota unsur penentu kebijakan disampaikan kepada Walikota paling lambat 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak berhentinya keanggotaan yang bersangkutan.
- (3) Usulan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh ketua asosiasi yang diwakili sekaligus dengan mengusulkan penggantinya.
- (4) Walikota menetapkan pemberhentian anggota unsur penentu kebijakan sekaligus dengan menetapkan penggantinya.
- (5) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan Keputusan Walikota.

BAB VIII
SANKSI ADMINISTRATIF
Bagian Kesatu
Sanksi Administratif

Pasal 23

- Setiap orang yang :
- a. menyelenggarakan Usaha Pariwisata tidak melakukan pendaftaran;
 - b. tidak mengembalikan TDUP yang telah dibatalkan;
 - c. tidak menjaga dan/atau melestarikan daya tarik wisata;
 - d. tidak membantu terciptanya suasana aman, tertib, bersih, berperilaku santun, dan/atau menjaga kelestarian lingkungan destinasi pariwisata,
- dikenakan sanksi administratif berupa :
- a. teguran tertulis;
 - b. pembatasan kegiatan usaha;
 - c. pembekuan sementara kegiatan usaha; dan/atau
 - d. penutupan kegiatan usaha.

Pasal 24

Setiap wisatawan yang tidak :

- a. menjaga dan menghormati norma agama, adat istiadat, budaya dan/atau nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat setempat;
- b. memelihara dan/atau melestarikan lingkungan;
- c. turut serta menjaga ketertiban dan/atau keamanan lingkungan; dan
- d. turut serta mencegah segala bentuk perbuatan yang melanggar kesusilaan dan/atau kegiatan yang melanggar hukum,

dikenakan sanksi administratif berupa :

- a. teguran lisan disertai dengan pemberitahuan mengenai hal yang harus dipenuhi; dan/atau
- b. diusir dari lokasi perbuatan dilakukan.

Pasal 25

Setiap Pengusaha Pariwisata yang tidak :

- a. menjaga dan menghormati norma agama, adat istiadat, budaya, dan/atau nilai-nilai yang hidup dalam masyarakat setempat;
- b. memberikan informasi yang akurat dan bertanggung jawab berkenaan dengan identitas dan kegiatan usahanya;
- c. melakukan pemutakhiran data apabila terjadi perubahan data identitas dan kegiatan usahanya;
- d. memberikan pelayanan yang tidak diskriminatif;
- e. memberikan kenyamanan, keramahan, perlindungan keamanan, dan/atau keselamatan wisatawan;
- f. memberikan perlindungan asuransi pada Usaha Pariwisata dengan kegiatan yang berisiko tinggi;
- g. mengembangkan kemitraan dengan usaha mikro, kecil, dan/atau koperasi setempat yang saling memerlukan, memperkuat, dan menguntungkan;
- h. mengutamakan penggunaan produk masyarakat setempat, produk dalam negeri, dan/atau memberikan kesempatan kepada tenaga kerja lokal;
- i. meningkatkan kompetensi tenaga kerja melalui pelatihan dan/atau pendidikan;
- j. berperan aktif dalam upaya pengembangan prasarana dan/atau program pemberdayaan masyarakat;
- k. turut serta mencegah segala bentuk perbuatan yang melanggar kesusilaan dan/atau kegiatan yang melanggar hukum di lingkungan tempat usahanya;
- l. memelihara lingkungan yang sehat, bersih, dan asri;
- m. memelihara kelestarian lingkungan alam dan/atau budaya;
- n. menjaga citra negara dan bangsa Indonesia melalui kegiatan usaha kepariwisataan secara bertanggung jawab;
- o. menerapkan standar usaha dan standar kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- p. menyusun dan menetapkan tata tertib operasional kegiatan usahanya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan,

dikenakan sanksi administratif berupa :

- a. teguran tertulis;
- b. pembatasan kegiatan usaha;
- c. pembekuan sementara kegiatan usaha; dan/atau
- d. pembatalan TDUP.

Pasal 26

Setiap Pengusaha Pariwisata yang menggunakan dan/atau memanfaatkan kegiatan usahanya baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kegiatan yang mengarah kepada perjudian, penyalahgunaan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya, prostitusi dan tindakan kemaksiatan lainnya dikenakan sanksi administratif berupa:

- a. teguran tertulis;
- b. pembatasan kegiatan usaha;
- c. pembekuan sementara kegiatan usaha; dan/atau
- d. pembatalan TDUP.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif

Pasal 27

Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. teguran tertulis :
 1. teguran tertulis diberikan paling banyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut;
 2. teguran tertulis diberikan untuk jangka waktu sebagai berikut :
 - a) teguran tertulis ke-1 selama 10 (sepuluh) hari kalender;
 - b) teguran tertulis ke-2 selama 7 (tujuh) hari kalender; dan
 - c) teguran tertulis ke-3 selama 3 (tiga) hari kalender.
 3. teguran tertulis diberikan oleh Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan atau Kepala Satuan Polisi Pamong Praja atau pejabat yang mendapat pelimpahan kewenangan dari Walikota;
 4. jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2 mulai berlaku terhitung sejak diterimanya teguran tertulis oleh penyelenggara kegiatan usaha atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya;
 5. penerimaan teguran tertulis dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani oleh penyelenggara kegiatan

usaha atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya;

6. dalam hal penyelenggara kegiatan usaha atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya menolak menandatangani tanda terima, maka dalam tanda terima dicantumkan keterangan penolakan.
- b. pembatasan kegiatan usaha:
1. pembatasan kegiatan usaha diberikan apabila penyelenggara kegiatan usaha mengabaikan seluruh teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 2. pembatasan kegiatan usaha dapat berupa :
 - a) pembatasan waktu operasional;
 - b) pembatasan jenis pelayanan dalam kegiatan usaha; dan/atau
 - c) pembatasan lainnya berkenaan dengan kegiatan usaha yang ditetapkan berdasarkan hasil kajian tim teknis.
 3. pembatasan kegiatan usaha dilakukan berdasarkan surat perintah pembatasan kegiatan usaha yang diterbitkan oleh Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan;
 4. surat perintah pembatasan kegiatan usaha disampaikan kepada penyelenggara kegiatan usaha dan dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani pegawai yang ditunjuk dan penyelenggara kegiatan usaha atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya;
 5. pembatasan kegiatan usaha diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 hari kalender terhitung sejak diterimanya surat perintah pembatasan kegiatan usaha dan penyelenggara kegiatan usaha wajib memenuhi seluruh kewajiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pembekuan sementara kegiatan usaha :
1. pembekuan sementara kegiatan usaha dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk dengan menerbitkan keputusan pembekuan sementara TDUP;
 2. pembekuan sementara kegiatan usaha dapat dilakukan dengan atau tanpa terlebih dahulu dikenakan sanksi pembatasan kegiatan usaha ;
 3. pembekuan sementara kegiatan usaha diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 hari;
 4. dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 3 penyelenggara kegiatan usaha dapat mengajukan permohonan pencabutan pembekuan sementara kegiatan usaha kepada Pejabat yang ditunjuk setelah yang bersangkutan melakukan perbaikan atas pelaksanaan kegiatan usaha sesuai rekomendasi Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan;
 5. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 4, Pejabat yang ditunjuk melakukan verifikasi secara teknis dan administrasi;

6. verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilaksanakan oleh Tim Teknis Perizinan dan dituangkan dalam berita acara;
 7. berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 6, Pejabat yang ditunjuk dapat menerima atau menolak permohonan pencabutan pembekuan sementara kegiatan usaha;
 8. apabila permohonan diterima, maka Pejabat yang ditunjuk mengeluarkan keputusan tentang pencabutan keputusan pembekuan sementara TDUP, sehingga penyelenggara kegiatan usaha dapat menyelenggarakan kegiatan usahanya;
- d. penutupan kegiatan usaha :
1. penutupan kegiatan usaha dilakukan setelah Pejabat yang ditunjuk menerbitkan keputusan penutupan kegiatan usaha;
 2. penutupan kegiatan usaha dapat dilakukan oleh penyelenggara kegiatan atau dengan upaya paksa oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
 3. penutupan kegiatan usaha yang dilakukan oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dilaksanakan dengan pemasangan keterangan tertulis yang berisi tentang pernyataan penutupan kegiatan usaha;
 4. dalam jangka waktu paling lama 3 hari kalender setelah pemasangan keterangan tertulis yang berisi tentang pernyataan penutupan kegiatan usaha, penyelenggara kegiatan wajib menghentikan kegiatannya;
 5. apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 4 tidak dilaksanakan oleh penyelenggara kegiatan, maka Kepala Satuan Polisi Pamong Praja melakukan penutupan paksa;
 6. pelaksanaan penutupan kegiatan usaha oleh Kepala Satuan Polisi Pamong Praja dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pegawai yang ditunjuk dan penyelenggara kegiatan atau orang yang berada di bawah tanggung jawabnya; dan
 7. dalam hal penyelenggara kegiatan atau orang yang berada di bawah tanggung jawabnya menolak menandatangani berita acara, maka penandatanganan berita acara cukup dilakukan oleh pegawai yang ditunjuk dengan mencantumkan keterangan penolakan.

Pasal 28

Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud Pasal 27 dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :

a. teguran lisan :

1. teguran lisan diberikan oleh pegawai pada SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan atau pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja atau pejabat yang mendapat pelimpahan kewenangan dari Walikota atau petugas pada

- penyelenggara Usaha Pariwisata;
2. teguran lisan disampaikan dengan disertai pemberitahuan mengenai hal-hal yang harus dipenuhi atau dilaksanakan;
 3. teguran lisan disampaikan dengan atau tanpa dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh pegawai pada SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan atau pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja atau pejabat yang mendapat pelimpahan kewenangan dari Walikota atau petugas pada penyelenggara Usaha Pariwisata dan wisatawan yang bersangkutan;
 4. dalam hal wisatawan menolak menandatangani berita acara, maka dalam berita acara dicantumkan keterangan penolakan.
- b. pengusiran dari lokasi perbuatan dilakukan:
1. tindakan pengusiran dari lokasi perbuatan, dilaksanakan apabila wisatawan mengabaikan teguran lisan yang disampaikan oleh pegawai pada SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan atau pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja atau pejabat yang mendapat pelimpahan kewenangan dari Walikota atau petugas pada penyelenggara Usaha Pariwisata;
 2. tindakan pengusiran dilaksanakan oleh pegawai pada SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan atau pegawai pada Satuan Polisi Pamong Praja atau pejabat yang mendapat pelimpahan kewenangan dari Walikota atau petugas pada penyelenggara Usaha Pariwisata.

Pasal 29

Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :

- a. teguran tertulis :
1. teguran tertulis diberikan paling banyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut;
 2. teguran tertulis diberikan untuk jangka waktu sebagai berikut :
 - a) teguran tertulis ke-1 selama 10 (sepuluh) hari kalender;
 - b) teguran tertulis ke-2 selama 7 (tujuh) hari kalender; dan
 - c) teguran tertulis ke-3 selama 3 (tiga) hari kalender.
 3. teguran tertulis diberikan oleh Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan atau Kepala Satuan Polisi Pamong Praja atau pejabat yang mendapat pelimpahan kewenangan dari Walikota;
 4. jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 2 mulai berlaku terhitung sejak diterimanya teguran tertulis oleh penyelenggara kegiatan usaha atau

karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya;

5. penerimaan teguran tertulis dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani oleh penyelenggara kegiatan usaha atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya;
 6. dalam hal penyelenggara kegiatan usaha atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya menolak menandatangani tanda terima, maka dalam tanda terima dicantumkan keterangan penolakan.
- b. pembatasan kegiatan usaha:
1. pembatasan kegiatan usaha diberikan apabila penyelenggara kegiatan usaha mengabaikan seluruh teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 2. pembatasan kegiatan usaha dapat berupa :
 - a) pembatasan waktu operasional;
 - b) pembatasan jenis pelayanan dalam kegiatan usaha; dan/atau
 - c) pembatasan lainnya berkenaan dengan kegiatan usaha yang ditetapkan berdasarkan hasil kajian tim teknis.
 3. pembatasan kegiatan usaha dilakukan berdasarkan surat perintah pembatasan kegiatan usaha yang diterbitkan oleh Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan;
 4. surat perintah pembatasan kegiatan usaha disampaikan kepada penyelenggara kegiatan usaha dan dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani pegawai yang ditunjuk dan penyelenggara kegiatan usaha atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya;
 5. pembatasan kegiatan usaha diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 hari kalender terhitung sejak diterimanya surat perintah pembatasan kegiatan usaha dan kepada penyelenggara kegiatan usaha wajib memenuhi seluruh kewajiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pembekuan sementara kegiatan usaha :
1. pembekuan sementara kegiatan usaha dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk dengan menerbitkan keputusan pembekuan sementara TDUP;
 2. pembekuan sementara kegiatan usaha dapat dilakukan dengan atau tanpa terlebih dahulu dikenakan sanksi pembatasan kegiatan usaha ;
 3. pembekuan sementara kegiatan usaha diberikan untuk jangka waktu paling lama 30 hari;
 4. dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 3 penyelenggara kegiatan usaha dapat mengajukan permohonan pencabutan pembekuan sementara kegiatan usaha kepada Pejabat yang ditunjuk setelah yang bersangkutan melakukan perbaikan atas pelaksanaan kegiatan usaha sesuai

- rekomendasi Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan;
5. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 4, Pejabat yang ditunjuk melakukan verifikasi secara teknis dan administrasi;
 6. verifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilaksanakan oleh Tim Teknis Perizinan dan dituangkan dalam berita acara;
 7. berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada angka 6, Pejabat yang ditunjuk dapat menerima atau menolak permohonan pencabutan pembekuan sementara kegiatan usaha;
 8. apabila permohonan diterima, maka Pejabat yang ditunjuk mengeluarkan keputusan tentang pencabutan keputusan pembekuan sementara TDUP, sehingga penyelenggara kegiatan usaha dapat menyelenggarakan kegiatan usahanya;
- d. pembatalan TDUP :
1. apabila permohonan pencabutan keputusan tentang pembekuan sementara TDUP ditolak, maka setelah lewat jangka waktu 30 hari sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 3, Pejabat yang ditunjuk menerbitkan keputusan pembatalan TDUP;
 2. pembatalan TDUP disampaikan secara tertulis kepada penyelenggara kegiatan usaha dan dibuktikan dengan tanda terima yang ditandatangani oleh penyelenggara kegiatan usaha atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya; dan
 3. dalam hal penyelenggara kegiatan usaha atau karyawan yang berada di bawah tanggung jawabnya menolak menandatangani tanda terima, maka dalam tanda terima dicantumkan keterangan penolakan.
 4. Berdasarkan keputusan tentang pembatalan TDUP, maka dilakukan penghentian tetap kegiatan usaha oleh Kepala SKPD yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepariwisataan atau Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 30

Pengenaan sanksi administratif dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Pasal 28 dan Pasal 29 atau tidak secara bertahap dengan mempertimbangkan aspek kepatutan dan/atau kemendesakan.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tasikmalaya.

Ditetapkan di Tasikmalaya
pada tanggal 24 Agustus 2015
WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUDI BUDIMAN

Diundangkan di Tasikmalaya
pada tanggal 24 Agustus 2015
SEKRETARIS DAERAH KOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. I. S. HIDAYAT

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR 29 TAHUN 2015
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 8
TAHUN 2014 TENTANG
PENYELENGGARAAN KEPARIWISATAAN

BENTUK DAN ISI
SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

1. Usaha Jasa Perjalanan Wisata.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan
hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
(pejabat yang ditunjuk)
Di
.....

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

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata, jenis usaha:

- Biro Perjalanan Wisata
- Agen Perjalanan Wisata

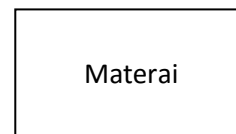
(Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha).

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, sebagai berikut:

- j. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- k. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- l. salinan Fatwa Pengarahan Lokasi;
- m. salinan Izin Lokasi;
- n. salinan:
 - 1. SPPL;
 - 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 - 3. Amdal dan Izin Lingkungan.
- o. salinan Izin Gangguan;
- p. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- q. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :
 - 3) Bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 - 4) Perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain;
- r. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
- s. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Pemohon,



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

2. Usaha Penyediaan Akomodasi.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
(pejabat yang ditunjuk)
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/ Perorangan
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Usaha Akomodasi :

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Penyediaan Akomodasi, jenis usaha:

- Hotel, dengan sub-jenis:
 - Hotel Bintang
 - Hotel Non-Bintang
- Bumi Perkemahan
- Persinggahan Karavan
- Villa
- Pondok Wisata
- Akomodasi lain :
 - Motel
 - Rumah Kos yang memiliki paling sedikit 10 kamar

(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. Dst.

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, sebagai berikut :

- a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. salinan Fatwa Pengarahan Lokasi;
- d. salinan Izin Lokasi;
- e. salinan:
 1. SPPL;
 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 3. Amdal dan Izin Lingkungan.
- f. salinan Izin Gangguan;
- g. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- h. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :
 1. bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 2. perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain;
- i. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
- j. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).

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

Pemohon,

Materai

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

3. Usaha Jasa Makanan dan Minuman.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
(pejabat yang ditunjuk)
Di
.....

Dengan hormat,
yang bertanda tangan di bawah ini,

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

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman, jenis usaha:

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

(Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)

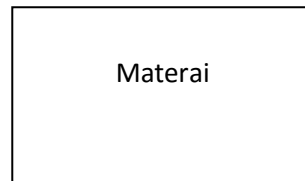
Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, sebagai berikut:

- a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan kartu tanda penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. salinan fatwa pengarah lokasi;
- d. salinan izin lokasi;

- e. salinan:
 - 1. SPPL;
 - 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 - 3. Amdal dan Izin Lingkungan.
- f. salinan Izin Gangguan;
- g. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- h. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :
 - 1. bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 - 2. perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain;
- i. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
- j. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).

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

Pemohon,



(.....)

Tanda Tangan dan Nama Jelas

4. Usaha Kawasan Pariwisata.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
(pejabat yang ditunjuk)
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha
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 Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Kawasan Pariwisata.

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, sebagai berikut:

- a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. salinan Fatwa Pengarahan Lokasi;
- d. salinan Izin Lokasi;
- e. salinan:

1. SPPL;
 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 3. Amdal dan Izin Lingkungan.
- f. salinan Izin Gangguan;
- g. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- h. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :
1. bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 2. perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain;
- i. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
- j. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).

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

Pemohon,



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

5. Usaha Jasa Transportasi Wisata.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
(pejabat yang ditunjuk)
Di
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/ Perorangan
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata, jenis usaha :

- Angkutan jalan wisata : Unit, dengan kapasitas
- Angkutan kereta api wisata : Unit, dengan kapasitas
- Angkutan sungai dan danau wisata : Unit, dengan kapasitas

(Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, sebagai berikut :

- a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. salinan Fatwa Pengarahan Lokasi;
- d. salinan Izin Lokasi;
- e. salinan:
 - 1. SPPL;
 - 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 - 3. Amdal dan Izin Lingkungan.

- f. salinan Izin Gangguan;
- g. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- h. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :
 - 1. bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 - 2. perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain;
- i. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
- j. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).

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

Pemohon,

Materai

(.....)

Tanda Tangan dan Nama Jelas

6. Usaha Daya Tarik Wisata.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
(pejabat yang ditunjuk)
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/ Perorangan
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Daya Tarik Wisata :
Lokasi berada di antara Provinsi :
 Ya, Provinsi dan Provinsi
 Tidak
Lokasi Berada diantara Kabupaten/ Kota
 Ya, Kabupaten/Kota dan Kabupaten/Kota
 Tidak
Alamat Kantor Pengelola :

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata, jenis usaha pengelolaan daya tarik wisata, sub jenis pengelolaan:

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

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, sebagai berikut:

- a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. salinan Fatwa Pengarahan Lokasi;
- d. salinan Izin Lokasi;
- e. salinan:
 1. SPPL;
 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 3. Amdal dan Izin Lingkungan.
- f. salinan Izin Gangguan;
- g. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- h. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :
 1. bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 2. perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain;
- i. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
- j. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).

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

Pemohon,

MATERAI

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

7. Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan Dan Rekreasi.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
(pejabat yang ditunjuk)
Di
.....

Dengan hormat,
yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/ Perorangan
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Lokasi Usaha :
Kantor Usaha Penyelenggara :
(Khusus Usaha Impresariat)

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, 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 Futsal
 - Pusat Kebugaran
- Gelanggang Seni, dengan sub-jenis:
 - Gedung Bioskop
 - Sanggar Seni
 - Galeri Seni
 - Gedung Pertunjukkan Seni
- Arena Permainan:
- Panti Pijat

- Taman Rekreasi dengan sub-jenis:
 - Taman Rekreasi
 - Taman Bertema
- Karaoke
- Jasa Impresariat/ Promotor
- Salon dan Tata rias

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

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran yang telah dilegalisasi sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, sebagai berikut :

- a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. salinan Fatwa Pengarahan Lokasi;
- d. salinan Izin Lokasi;
- e. salinan:
 1. SPPL;
 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 3. Amdal dan Izin Lingkungan.
- f. salinan Izin Gangguan;
- g. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- h. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :
 1. bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 2. perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain;
- i. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
- j. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).

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

Pemohon,

MATERAI

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

8. Usaha Jasa Pramuwisata.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
(pejabat yang ditunjuk)
Di
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/ Perorangan
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata.

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

- a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. salinan Fatwa Pengarahan Lokasi;
- d. salinan Izin Lokasi;
- e. salinan:
 1. SPPL;
 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 3. Amdal dan Izin Lingkungan.
- f. salinan Izin Gangguan;
- g. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- h. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :
 1. bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 2. perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain;

- i. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
- j. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).

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

Pemohon,

materai

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

9. Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
(pejabat yang ditunjuk)
Di

.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha /Perorangan
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran.

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

- a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. salinan Fatwa Pengarahan Lokasi;
- d. salinan Izin Lokasi;
- e. salinan:
 1. SPPL;
 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 3. Amdal dan Izin Lingkungan.
- f. salinan Izin Gangguan;
- g. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- h. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :

1. bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 2. perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain;
- i. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
 - j. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).

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

Pemohon,

materai

(.....)

Tanda Tangan dan Nama Jelas

10. Usaha Jasa Konsultan Pariwisata.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
(pejabat yang ditunjuk)
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha Berbadan Hukum
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Konsultan Pariwisata.

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

- a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. salinan Fatwa Pengarahan Lokasi;
- d. salinan Izin Lokasi;
- e. salinan:
 - 1. SPPL;
 - 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 - 3. Amdal dan Izin Lingkungan.
- f. salinan Izin Gangguan;
- g. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- h. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :

1. bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 2. perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain;
- i. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
 - j. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).

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

Pemohon,

materai

(.....)

Tanda Tangan dan Nama Jelas

11. Usaha Jasa Informasi Pariwisata.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
(pejabat yang ditunjuk)
Di

.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha Berbadan Hukum
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata.

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

- a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. salinan Fatwa Pengarahan Lokasi;
- d. salinan Izin Lokasi;
- e. salinan:
 1. SPPL;
 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 3. Amdal dan Izin Lingkungan.
- f. salinan Izin Gangguan;
- g. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- h. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :
 1. bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 2. perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan,

apabila tanah milik pihak lain;

- i. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
- j. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).

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

Pemohon,

materai

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

12. Usaha Wisata Tirta.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth:
(pejabat yang ditunjuk)
Di
.....

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat Tempat Tinggal :
Bentuk Usaha : Badan Usaha/ Perorangan
Nama Perusahaan :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Lokasi :

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Wisata Tirta, jenis usaha:

- Wisata Sungai, Danau dan Waduk, sub jenis:
 - Wisata Arung Jeram;
 - Wisata Dayung.

(Beri tanda silang pada pilihan)

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

- a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. salinan Fatwa Pengarahan Lokasi;
- d. salinan Izin Lokasi;
- e. salinan:
 1. SPPL;
 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 3. Amdal dan Izin Lingkungan.
- f. salinan Izin Gangguan;

- g. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- h. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :
 - 1. bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 - 2. perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain;
- i. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
- j. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).

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

Pemohon,

materai

(.....)

Tanda Tangan dan Nama Jelas

13. Usaha Spa.

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :
(pejabat yang ditunjuk)
Di
.....

Dengan hormat,
yang bertanda tangan di bawah ini,

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

Berdasarkan Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 8 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kepariwisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha SPA.

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

- a. salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, serta salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk yang berbentuk badan usaha;
- b. salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan;
- c. salinan Fatwa Pengarahan Lokasi;
- d. salinan Izin Lokasi;
- e. salinan:
 1. SPPL;
 2. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau
 3. Amdal dan Izin Lingkungan.
- f. salinan Izin Gangguan;
- g. salinan Izin Mendirikan Bangunan;
- h. salinan bukti penguasaan tanah, yaitu :
 1. bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau
 2. perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain;

- i. surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha; dan
- j. salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan (apabila ada).

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

Pemohon,

materai

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

WALIKOTA TASIKMALAYA,

Ttd.

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR 29 TAHUN 2015
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 8
TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN
KEPARIWISATAAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN
KEABSAHAN DAN KEBENARAN SELURUH DATA DAN INFORMASI

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan
hukum atau tidak berbadan hukum)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :

Tempat/Tgl lahir :

Alamat :

Telepon :

Jabatan : Direktur Utama / Penanggung jawab usaha

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan pendaftaran usaha pariwisata bidang usaha Jenis usaha adalah benar dan sah;
2. Sanggup melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
3. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak sah, tidak benar dan/atau tidak melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani dan tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Pemohon,

MATERAI 6000

(.....)
Tanda tangan dan nama
lengkap

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR 29 TAHUN 2015
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 8
TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN
KEPARIWISATAAN

BENTUK DAN ISI SURAT
PEMBERITAHUAN KEKURANGAN BERKAS PERMOHONAN

KOP SKPD PENERBIT TDUP

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Kekurangan kelengkapan dokumen.

Kepada Yth :
Sdr....
di

.....

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

.....,,
Pejabat yang ditunjuk

(.....)

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
 NOMOR 29 TAHUN 2015
 TENTANG
 PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 8
 TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN
 KEPARIWISATAAN

BENTUK DAN ISI DATA CEKLIS
 HASIL PEMERIKSAAN BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN
 USAHA PARIWISATA

Nama :
 Alamat Tempat Tinggal :
 Bentuk Usaha : Badan Usaha/Perorangan
 Nama Perusahaan :
 Jabatan :
 Alamat Kantor :
 Alamat lokasi Usaha :
 Jenis /Sub jenis Usaha :

No.	Dokumen	Lampiran		Nomor dan Tanggal
		ada	Tidak	
1	salinan akta pendirian badan usaha yang mencantumkan jenis Jasa Usaha Pariwisata sebagai maksud dan tujuan pendiriannya, dan perubahannya apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha			
2	salinan Kartu Tanda Penduduk, untuk pengusaha perseorangan			
3	salinan Fatwa Pengarahan Lokasi			
4	salinan Izin Lokasi			
5	salinan: 4. SPPL; 5. UKL/UPL dan Izin Lingkungan; atau 6. Amdal dan Izin Lingkungan.			
6	salinan Izin Gangguan			
7	salinan Izin Mendirikan Bangunan			
8	salinan bukti penguasaan tanah, yaitu : 5) Bukti kepemilikan, apabila tanah tersebut milik sendiri; atau			

	6) Perjanjian kerjasama yang dilengkapi dengan bukti kepemilikan, apabila tanah milik pihak lain			
9	surat pernyataan tentang jaminan keabsahan dan kebenaran seluruh data dan informasi yang disampaikan serta kesanggupan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan usaha			
10	salinan dokumen/izin lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan			

Hasil pemeriksaan:

Lengkap

Tanggal :

Tidak Lengkap

Pemeriksa :

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN V
 PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
 NOMOR 29 TAHUN 2015
 TENTANG
 PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 8
 TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN
 KEPARIWISATAAN

BENTUK DAN ISI DAFTAR USAHA PARIWISATA

Bidang Usaha :
 Jenis Usaha :
 Sub Jenis Usaha :

NO.	CATATAN PENDAFTARAN	URAIAN	PEMUTAKHIRAN DATA
1	Nomor pendaftaran usaha pariwisata		
2	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata		
3	Nama pengusaha		
4	Alamat pengusaha		
5	Nama pengurus badan usaha (untuk yang berbentuk badan usaha)		
6	jenis, sub jenis dan/atau sub-sub jenis Usaha Pariwisata		
7	Merk Usaha (apabila ada)		
8	Alamat kantor/ lokasi Usaha Pariwisata		
9	Nomor dan tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya, apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha atau nomor Kartu Tanda Penduduk untuk pengusaha perseorangan		
10	Nama izin dan nomor izin teknis serta nama dan nomor dokumen dan /atau izin lingkungan		

11	Kapasitas yang tersedia		
12	Fasilitas yang dimiliki		

Keterangan (diisi apabila terjadi):

a. Pembekuan sementara :

Nomor :

Tanggal :

b. Pengaktifan Kembali:

Nomor :

Tanggal :

c. Pembatalan Pendaftaran :

Nomor :

Tanggal :

.....,
Pembuat Daftar

(.....)

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN VI
 PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
 NOMOR 29 TAHUN 2015
 TENTANG
 PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 8
 TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN
 KEPARIWISATAAN

BENTUK DAN ISI TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA

NO.	CATATAN PENDAFTARAN	URAIAN	PEMUTAKHIRAN DATA
1	Nomor pendaftaran usaha pariwisata		
2	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata		
3	Nama pengusaha		
4	Alamat pengusaha		
5	Nama pengurus badan usaha (untuk yang berbentuk badan usaha)		
6	jenis, sub jenis dan/atau sub-sub jenis Usaha Pariwisata		
7	Merk Usaha Pariwisata (apabila ada)		
8	Alamat kantor/ lokasi Usaha Pariwisata		
9	Nomor dan tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya, apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha atau nomor Kartu Tanda Penduduk untuk pengusaha perseorangan		
10	Nama izin dan nomor izin teknis serta nama dan nomor dokumen dan /atau izin lingkungan		
11	Fasilitas yang dimiliki		
12	Kapasitas yang tersedia		

Ditetapkan di
Pada Tanggal

(Pejabat yang Ditunjuk),

(.....)

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR 29 TAHUN 2015
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 8
TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN
KEPARIWISATAAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN
PEMUTAKHIRAN DAFTAR USAHA PARIWISATA

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan
hukum atau tidak berbadan hukum)

Nomor :,
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pemutakhiran Daftar Usaha

Kepada Yth :
(Pejabat yang ditunjuk)
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 Daftar Usaha Pariwisata 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/dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemohon,

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

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR 29 TAHUN 2015
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 8
TAHUN 2014 TENTANG PENYELENGGARAAN
KEPARIWISATAAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN TENTANG KEABSAHAN, KEBENARAN
DAN KESESUAIAN DENGAN FAKTA TERHADAP DATA DAN DOKUMEN

KOP SURAT PERUSAHAAN
(khusus untuk badan usaha Indonesia berbadan
hukum atau tidak berbadan hukum)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Tempat/Tgl lahir :
Alamat :
Bidang usaha :
Jenis Usaha :
Sub-Jenis Usaha :
Jabatan : Direktur Utama / Penanggung jawab usaha

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

4. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan pemutakhiran data usaha pariwisata adalah benar dan sah.
5. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak sah, tidak benar dan/atau tidak melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Pemohon,

MATERAI

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

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN IX
 PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
 NOMOR 29 TAHUN 2015
 TENTANG
 PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA
 TASIKMALAYA NOMOR 8 TAHUN 2014 TENTANG
 PENYELENGGARAAN KEPARIWISATAAN

BENTUK DAN ISI CEK LIST PEMERIKSAAN
 KELENGKAPAN, KEABSAHAN, KEBENARAN DAN KESESUAIAN DENGAN FAKTA DOKUMEN
 PERMOHONAN PEMUTAKHIRAN DAFTAR USAHA PARIWISATA

NO.	URAIAN	LAMA	PERUBAHAN	KETERANGAN
1	Nomor pendaftaran usaha pariwisata			
2	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata			
3	Nama pengusaha			
4	Alamat pengusaha			
5	Nama pengurus badan usaha (untuk yang berbentuk badan usaha)			
6	jenis, sub jenis dan/atau sub-sub jenis Usaha Pariwisata			
7	Merk Usaha (apabila ada)			

8	Alamat kantor/ lokasi Usaha Pariwisata			
9	Nomor dan tanggal akta pendirian badan usaha dan perubahannya, apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha atau nomor Kartu Tanda Penduduk untuk pengusaha perseorangan			
10	Nama izin dan nomor izin teknis serta nama dan nomor dokumen dan /atau izin lingkungan			
11	Kapasitas yang tersedia			
12	Fasilitas yang dimiliki			

Tanggal

Pemeriksa,

(.....)
Nama Terang dan Jabatan

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H. BUDI BUDIMAN

LAMPIRAN X
PERATURAN WALIKOTA TASIKMALAYA
NOMOR 29 TAHUN 2015
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA TASIKMALAYA NOMOR 8
TAHUN 2014 TENTANG
PENYELENGGARAAN KEPARIWISATAAN

BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN KEKURANGAN BERKAS
PEMUTAKHIRAN DAFTAR USAHA PARIWISATA

KOP SKPD

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Kekurangan Kelengkapan Dokumen Pemuktahiran Daftar Usaha
Pariwisata.

Kepada Yth :

Sdr. Pimpinan/Penanggung Jawab Perusahaan

Di

.....

4. Menunjuk surat permohonan Saudara nomor Nomor Tanggal
Perihal Permohonan Pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata
....., jenis usaha, dengan ini
disampaikan bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap berkas
permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata masih terdapat
kekurangan yang harus dilengkapi/ dilegalisasi, yaitu :

c. Dokumen yang harus dilengkapi :

4)

5)

6)

d. Dokumen yang harus dilegalisasi :

4) ...

5) ...

6) ...

5. Kekurangan dokumen sebagaimana dimaksud diatas dapat kami terima untuk waktu yang tidak terlalu lama untuk proses lebih lanjut.
6. Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

.....,

Pejabat yang Ditunjuk,

(.....)

WALIKOTA TASIKMALAYA,

ttd.

H. BUDI BUDIMAN