



**PROSEDUR PELAKSANAAN PERIJINAN SARANA DAN OBYEK  
WISATA PADA KANTOR DINAS PARIWISATA DAN  
KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.)  
Program Diploma III Manajemen Perusahaan  
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh :

**Nizar Syahar Shita**  
**NIM. 120803101045**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2015**



***THE PROCEDURE FOR IMPLEMENTATION OF THE LICENSING OF FACILITIES  
AND ATTRACTIONS AT DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN JEMBER***

***THE REAL WORKING PRACTICE REPORT***

*Composed that one of rule for acquiring Ahli Madya title ( A.Md.)  
Study Program Diploma III Management Company  
Economy of Faculty Jember University*

*By*

*Nizar Syahar Shita  
NIM. 120803101045*

***STUDY PROGRAM DIPLOMA III MANAGEMENT COMPANY  
ECONOMY OF FACULTY  
JEMBER UNIVERSITY  
2015***

**JUDUL**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA  
PROSEDUR PELAKSANAAN PERIJINAN SARANA DAN OBYEK WISATA  
PADA KANTOR DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Nizar Syahar Shita  
NIM : 120803101045  
Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan  
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

**22 Juni 2015**

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

Sekretaris,

**Drs. Marmono Singgih, M.Si**  
NIP 19660904 199002 1 001

**Drs. Hj. Sudarsih, M.Si**  
NIP 19621212 199201 2 001

Anggota,

**Tatok Endhiarto, SE, M.Si**  
NIP 19600404 198902 1 001

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

**Dr. Moehammad Fathorrazi, M.Si**  
NIP. 196306141990021001

**LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : NIZAR SYAHAR SHITA  
NIM : 120803101045  
FAKULTAS : EKONOMI  
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
JURUSAN : MANAJEMEN  
JUDUL LAPORAN : **PROSEDUR PELAKSANAAN PERIJINAN SARANA DAN  
OBYEK WISATA PADA KANTOR DINAS PARIWISATA  
DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER.**

---

Jember, 22 Mei 2015

Mengetahui  
Ketua Program Studi  
Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah disetujui oleh  
Dosen Pembimbing

**Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S**  
NIP. 19610209 198603 1 001

**Dr. Elok Sri Utami, M.Si**  
NIP. 19641228 199002 2 001

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : NIZAR SYAHAR SHITA  
NIM : 120803101045  
FAKULTAS : EKONOMI  
PROGRAM STUDI : DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
JURUSAN : MANAJEMEN  
JUDUL LAPORAN : **PROSEDUR PELAKSANAAN PERIJINAN SARANA DAN  
OBYEK WISATA PADA KANTOR DINAS PARIWISATA  
DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER.**

---

Jember, 22 Mei 2015

Laporan Praktek Kerja Nyata  
Telah disetujui oleh  
Dosen Pembimbing

**Dr. Elok Sri Utami, M.Si**  
**NIP. 19641228 199002 2 001**

## PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Nizar Syahar Shita

NIM : 120803101045

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa hasil karya ilmiah yang berjudul “Prosedur Pelaksanaan Perijinan Sarana dan Obyek Wisata Pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 22 Mei 2015

Yang menyatakan,

Nizar Syahar Shita  
NIM 120803101045



**MOTTO**

“Allah SWT tidak akan membebani seseorang, melainkan sesuai  
dengan kesanggupannya”  
(QS. Al-Baqarah : 286)

“Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Maka apabila kamu telah selesai  
(dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain,  
Dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap”  
(QS. Al-Insyirah : 6-7)

“Seorang yang optimis akan melihat adanya kesempatan dalam setiap malapetaka,  
sedangkan yang pesimis melihat malapetaka dalam setiap kesempatan.  
Menggapai semua keinginan dan cita-cita walau terasa berat”  
(Rasulullah Muhammad SAW)

## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala karunia dan ridhoNya sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik. Karya terbaik ini penulis persembahkan kepada

1. Allah SWT dengan segala karunia dan ridho-Nya yang selalu tetap memberikan pengetahuan, kesehatan, waktu dan segalanya kepada penulis;
2. Ayahanda Agus Maryono, Ibunda Sunarmi dan Mas Fajar beserta keluarga tercinta, terima kasih atas segala cinta kasih dan sayang, pengorbanan, perhatian, ketulusan, dukungan dan do'a yang selalu diberikan bagi masa depan penulis;
3. Terima kasih untuk semua sahabat-sahabat seperjuangan tercinta Diploma III Manajemen Perusahaan Angkatan 2012 yang selalu berkenan memberikan waktu, bantuan dan kerjasamanya untuk mendukung penulis menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini;
4. Saudara-saudara UKMF Seni dan Budaya Kurusetra yang telah memberikan dukungan, pengalaman, pengetahuan dan softskill baik secara langsung maupun tidak langsung;
5. Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember yang telah berkenan memberikan pengalaman dan tempat untuk melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Nyata selama 1 bulan;
6. Semua Guru dan Dosen ketika penulis sekolah hingga perguruan tinggi yang telah memberikan jasa ilmu pengetahuan, pengalaman dan motivasi bagi penulis;
7. Seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang turut membantu kelancaran dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini;
8. Teman dan Sahabat dari sekolah hingga perguruan tinggi yang selalu ada dan setia mendampingi penulis selama masa studinya;
9. Kamu yang selalu ada dan memberikan support kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan baik;
10. Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember tercinta yang sangat penulis banggakan.



## PRAKATA

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga Laporan Praktek kerja Nyata yang berjudul **“PROSEDUR PELAKSANAAN PERIJINAN SARANA DAN OBYEK WISATA PADA KANTOR DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER”** dapat diselesaikan dengan baik oleh penulis. Penulisan laporan ini sebagai salah satu persyaratan yang diajukan untuk menyelesaikan studi pada Program Diploma III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Selama Praktek Kerja Nyata sampai dengan penulisan Laporan ini penulis telah mendapatkan bimbingan, pengarahan, petunjuk, dan saran serta fasilitas yang membantu hingga terselesainya Laporan ini. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Dr. Moehammad Fathorrazi, SE. M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S. selaku Ketua Program Studi Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah memberikan pengalaman dan arahan selama masa studi penulis.
3. Dr. Elok Sri Utami, M.Si. Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu, mengarahkan, dan membimbing penulisan dengan penuh keikhlasan dan waktunya, sehingga penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat diselesaikan dengan baik.
4. Bapak Sandi Suwardihasan, S.Ag, M.Si. selaku Kepala Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, beserta Karyawan Seksi Sarana dan Obyek Wisata telah banyak membantu penulis dalam melakukan Praktek Kerja Nyata, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan baik.
5. Segenap Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Jember atas perhatian dan ilmu yang telah di berikan dengan penuh kesabaran.
6. Seluruh karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang turut membantu kelancaran dalam menyelesaikan kuliah.

7. Ayahanda dan Ibunda tercinta serta keluarga besar yang selalu ada dan memberikan dukungan serta do'a kepada penulis.
8. Semua Sahabat-sahabat perjuanganku Diploma III Manajemen Angkatan 2012 yang selalu ada dan memberikan dukungan serta kebahagiaan bersama kalian semua.
9. Semua pihak yang telah membantu penulis untuk dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini, terima kasih.

Harapan penulis, semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini bermanfaat bagi pembaca dan memberikan referensi bagi yang lain.

Jember, 22 Mei 2015

Penulis

**DAFTAR ISI**

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN JUDUL B. INGGRIS</b> .....	ii
<b>HALAMAN PENGESAHAN JUDUL</b> .....	iii
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	iv
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	v
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	vi
<b>HALAMAN MOTTO</b> .....	vii
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	viii
<b>PRAKATA</b> .....	ix
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiv
<b>DAFTAR FORM</b> .....	xv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xvi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Alasan Pemilihan Judul .....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.4 Bidang Ilmu Pada Praktek Kerja Nyata .....	3
1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1 Prosedur .....	5
2.2 Perijinan .....	7
2.3 Sarana .....	8
2.4 Obyek Wisata .....	11

**BAB III GAMBARAN UMUM KANTOR DINAS PARIWISATA DAN  
KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER**

3.1 Sejarah Berdirinya Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dan Kabupaten Jember .....	13
3.2 Visi dan Misi Institusi .....	14
3.2.1 Visi Institusi .....	14
3.2.2 Misi Institusi .....	14
3.3 Struktur Organisasi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember .....	16

**BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA**

4.1 Prosedur Perijinan Sarana, Jasa dan Obyek Wisata .....	19
4.1.1 Tahap-tahap Melakukan Perijinan Usaha Pariwisata .....	19
4.1.2 Surat Permohonan Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata .....	21
4.1.3 Surat Keabsahan dan Kebenaran Dokumen .....	23
4.1.4 Persyaratan Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata .....	24
4.1.5 Pemberitahuan Kekurangan Berkas .....	28
4.1.6 Pencantuman ke Dalam Daftar Usaha Pariwisata .....	29
4.1.7 Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata .....	29
4.2 Kegiatan Kegiatan Pelaksanaan Perijinan Lokasi Usaha Pariwisata .....	30
4.2.1 Melakukan Survey dan Monitoring .....	30

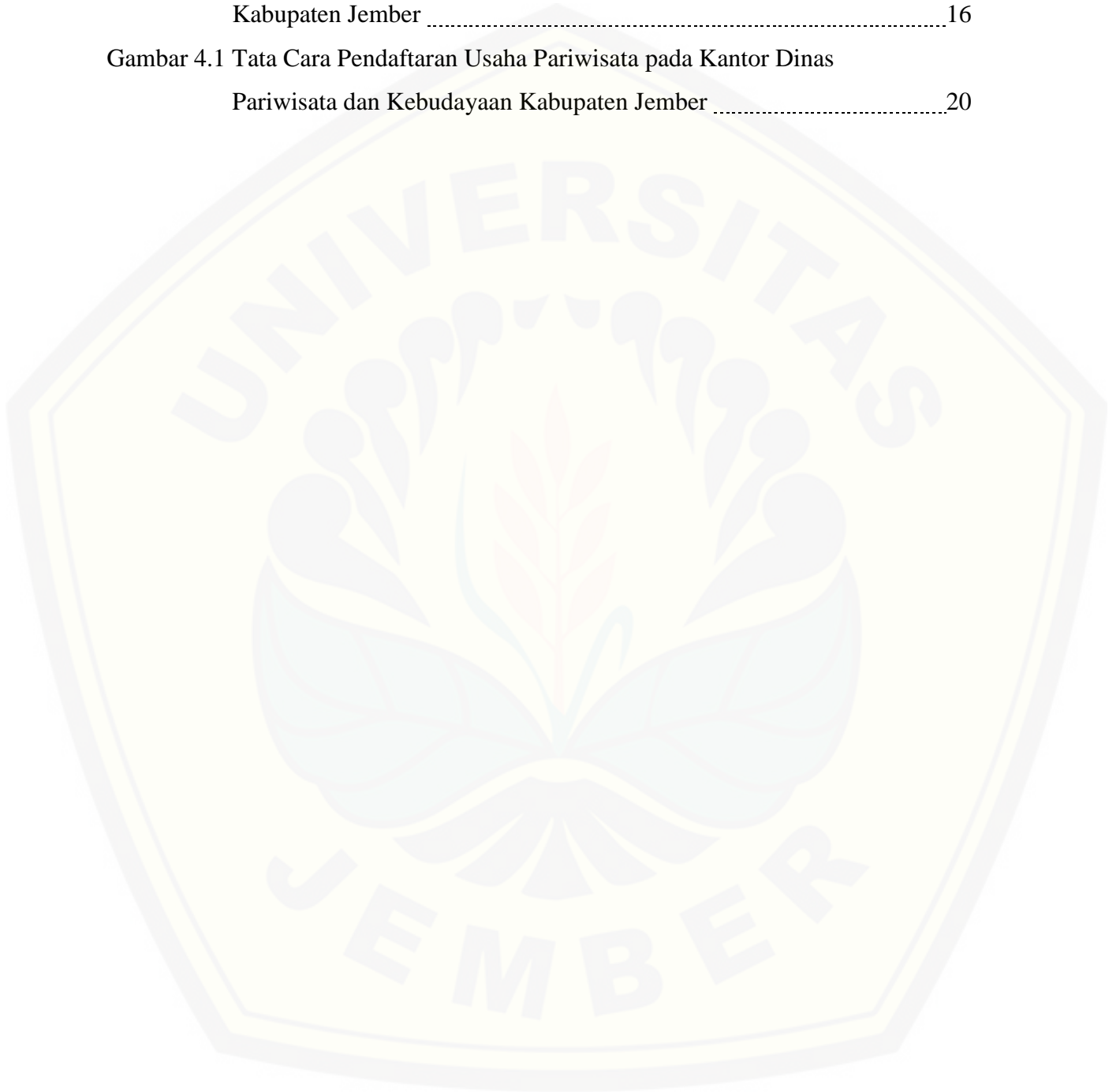
**BAB V KESIMPULAN** .....

**DAFTAR PUSTAKA** .....

**LAMPIRAN** .....

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember .....	16
Gambar 4.1 Tata Cara Pendaftaran Usaha Pariwisata pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember .....	20



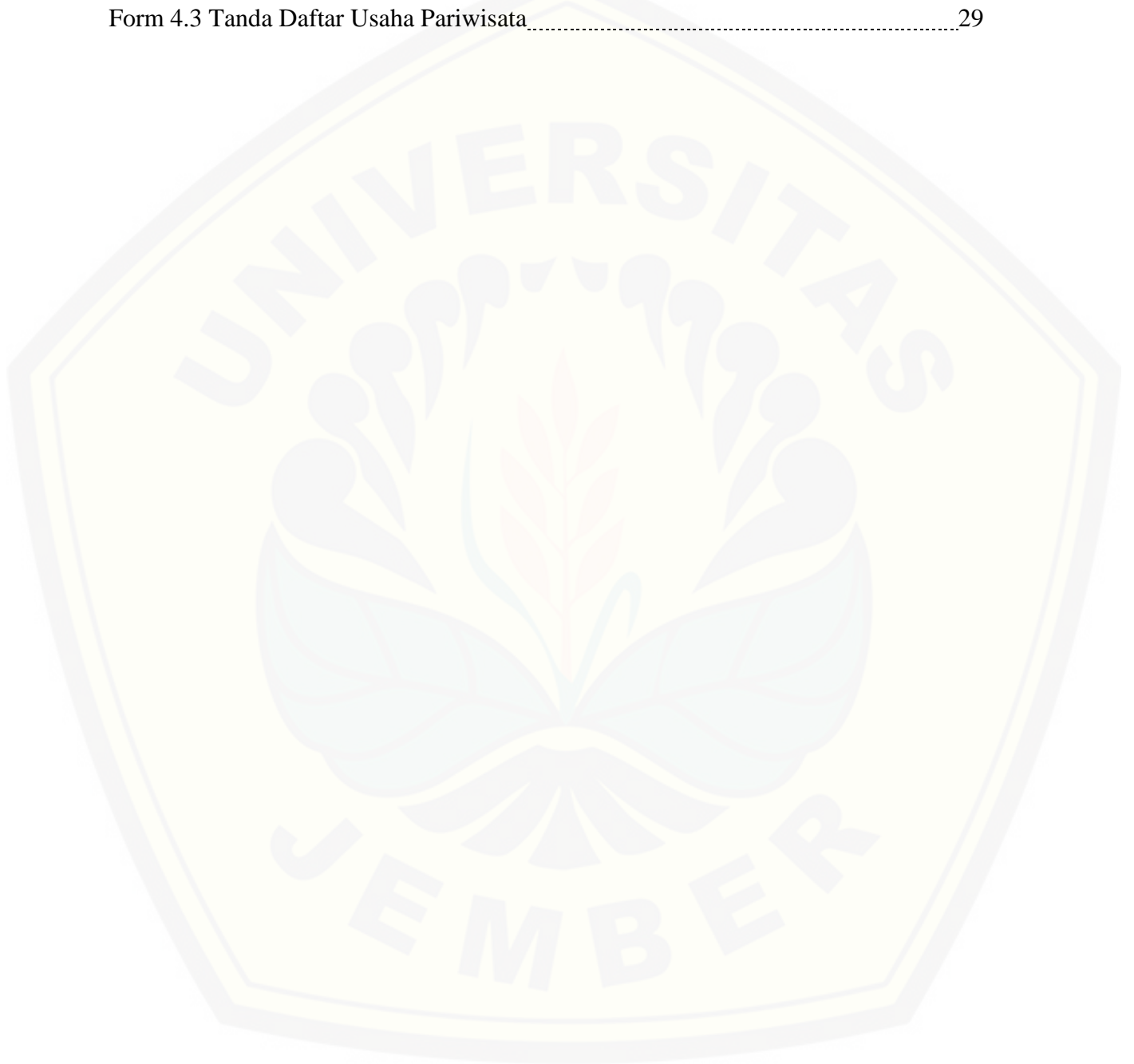
**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Jam Kerja Kantor Dinas Pariwisata Jember .....	3
Tabel 1.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
Tabel 3.4 Rekapitulasi Karyawan pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember .....	18
Tabel 4.1 Persyaratan Dasar Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata .....	24
Tabel 4.2 Persyaratan Khusus Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata .....	26
Tabel 4.3 Persyaratan Teknis Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata .....	27



**DAFTAR FORM**

Form 4.1 Surat Permohonan Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata.....	21
Form 4.2 Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen.....	23
Form 4.3 Tanda Daftar Usaha Pariwisata.....	29



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Makanan dan Minuman) .....	34
Lampiran 2 Surat Permohonan Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman .....	35
Lampiran 3 Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen .....	37
Lampiran 4 Lampiran Permohonan Rumah Makan .....	38
Lampiran 5 Tanda Daftar Usaha Pariwisata (URHU) .....	43
Lampiran 6 Surat Permohonan Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi .....	44
Lampiran 7 Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen .....	46
Lampiran 8 Formulir Data Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum Gelanggang Olahraga .....	47
Lampiran 9 Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Usaha Perjalanan Wisata) .....	49
Lampiran 10 Surat Permohonan Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata .....	50
Lampiran 11 Formulir Data Usaha Biro Perjalanan Wisata/Agen Perjalanan Wisata .....	52
Lampiran 12 Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Penyediaan Akomodasi) .....	54
Lampiran 13 Surat Izin Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	55
Lampiran 14 Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata .....	56
Lampiran 15 Kartu Konsultasi .....	57
Lampiran 16 Absensi Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	58
Lampiran 17 Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata .....	59
Lampiran 18 Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata .....	60
Lampiran 19 Surat Keterangan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	61

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Alasan Pemilihan Judul**

Pembangunan nasional di Indonesia bertujuan untuk menciptakan bangsa Indonesia seutuhnya dan berupaya untuk meningkatkan kesejahteraan serta kemakmuran rakyat secara merata dan menyeluruh. Kesejahteraan dan kemakmuran rakyat yang merata dan menyeluruh dapat terwujud dengan adanya kerjasama dari seluruh lapisan masyarakat, khususnya Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Pembangunan dan kemajuan daerah Kabupaten Jember merupakan salah satu tantangan yang harus dihadapi oleh instansi-instansi pemerintah, yaitu dengan menggunakan aparatur-aparatur negaranya. Pembangunan yang dilakukan oleh setiap daerah Kabupaten atau Kota Madya merupakan salah satu ciri bahwa daerah tersebut mulai maju dan berkembang. Hal ini tidak lepas dari peranan instansi-instansi pemerintah yang mampu berperan aktif dalam pembangunan daerah salah satunya adalah Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

Industri Pariwisata memiliki peranan yang sangat penting bagi perekonomian masyarakat. Pariwisata mempunyai kontribusi yang sangat besar bagi negara dan daerah yaitu berupa devisa bagi negara, dan pendapatan bagi daerah. Selain itu Pariwisata juga berperan dalam menciptakan dan memperluas lapangan kerja baru, mendorong pelestarian lingkungan hidup dan pengembangan budaya daerah serta menumbuhkan rasa cinta tanah air. Mengingat pariwisata adalah salah satu bidang yang memberikan kontribusi yang cukup berarti bagi Kabupaten Jember, maka diperlukan kesadaran dan kesediaan semua pihak untuk ikut berpartisipasi dalam upaya mendorong supaya objek-objek wisata yang telah ada menjadi lebih maju dan berkembang. Dalam hal ini Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember adalah instansi yang memiliki wewenang penuh dalam mengembangkan dan meningkatkan pelayanan industri pariwisata di Kabupaten Jember. Manfaat besar bagi daerah, dapat menciptakan dan memperluas lapangan kerja bagi penduduk sekitarnya. Hal ini juga akan berpengaruh terhadap tingkat kehidupan masyarakat menuju lebih baik.

Kota Jember adalah salah satu kota besar di Provinsi Jawa Timur setelah Surabaya dan Malang. Tata kota pada kabupaten Jember ini juga berpotensi menarik wisatawan domestik maupun mancanegara akan sarana dan objek wisatanya. Seperti halnya kota-kota besar lainnya, Jember juga mulai terdapat banyak objek wisata dan kulinernya seperti hotel, resto dan tempat hiburan. Maupun tempat wisata seperti Pantai Papuma, Payangan, Watu Ulo, Bandialit, Meru Betiri dll. Dikarenakan semakin banyaknya penduduk asli maupun pendatang yang berdomisili di Jember dan semakin banyak pula wisatawan domestik maupun mancanegara yang berdatangan berdampak semakin banyak pula sarana dan objek wisata yang dibangun dalam memenuhi dan memfasilitasi akan hal itu.

Pembangunan sarana dan objek wisata, tentunya harus memiliki perijinan agar tercantum dalam daftar Sarana dan Objek Wisata pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember. Dengan adanya perijinan yang dilakukan oleh setiap sarana seperti hotel, restoran maupun tempat hiburan diharapkan dapat mematuhi aturan-aturan seperti PERBUP dan PERDA yang tercantum dalam perundang-undangan pada persyaratan ketika melakukan perijinan. Sistem prosedurnya yang sangat sederhana dan mudah dipahami tetapi sangat membantu kelancaran daripada pelaksanaan sistem perijinan sarana dan objek wisata pada Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember. Dengan sistem tersebut diharapkan pula masyarakat lebih mudah memahami prosedur-prosedur dan tata cara yang harus dilakukan untuk memenuhi persyaratan-persyaratan ketika proses perijinan berlangsung.

Berdasarkan uraian hal diatas, maka dalam Praktek Kerja Nyata ini diambil judul **“PROSEDUR PELAKSANAAN PERIJINAN SARANA DAN OBYEK WISATA PADA KANTOR DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER”**.

## **1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata sebagai berikut :

- a. untuk mengetahui dan memahami Prosedur Pelaksanaan Perijinan Sarana dan Obyek Wisata pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember; dan
- b. untuk membantu Proses Pelaksanaan Prosedur Perijinan Sarana dan Obyek Wisata pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

## 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata sebagai berikut :

- a. sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
- b. guna memenuhi dan melengkapi syarat-syarat Tugas Akhir pada program studi Diploma Tiga Manajemen Perusahaan; dan
- c. memperoleh wawasan, pengetahuan, dan pengalaman kerja yang berhubungan dengan Prosedur Pelaksanaan Perijinan Sarana dan Obyek Wisata pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

## 1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

### 1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata sebagai berikut :

Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember yang bertempat di Jl. Jalan Jawa No. 74, Jember. Telepon/Fax : (0331) 335244.

### 1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata sebagai berikut :

Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini sesuai dengan ketentuan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang dilaksanakan selama kurang lebih 144 jam terhitung pada tanggal 1 Maret 2015 s/d 2 April 2015 pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember. Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang berlaku di kantor sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jam Kerja Kantor Dinas Pariwisata Jember

Hari	Masuk	Istiahat	Pulang
Senin s/d Kamis	07.00	12.00 – 13.00	15.00
Jum'at	07.00	11.30 – 13.00	14.30
Sabtu & Minggu	Libur	Libur	Libur

Sumber : Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, 2015.

## 1.4 Bidang Ilmu Pada Praktek Kerja Nyata

Adapun bidang ilmu yang menjadi dasar atau pedoman dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan laporan sebagai berikut :

1. Pengantar Manajemen; dan
2. Referensi dari Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.



## 1.5 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata merupakan bagian yang terpenting untuk pembuatan laporan tugas akhir ini, yang secara keseluruhan dari agenda kegiatannya dapat dilihat pada tabel 1.2.

Tabel 1.2 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No	KETERANGAN	MINGGU KE			
		I	II	III	IV
1.	Perkenalan dengan pimpinan dan karyawan	X			
2.	Penjelasan tentang kebijakan umum dan pelaksanaan operasional	X			
3.	Melaksanakan tugas yang diberikan.	X	X	X	X
4.	Mencatat dan mengumpulkan data yang diperoleh.			X	X
5.	Konsultasi Periodik dengan Dosen Pembimbing	X	X	X	X
6.	Menyusun Laporan PKN		X	X	X

Sumber : Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, 2015.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Prosedur

Prosedur adalah serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang sama agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama contohnya prosedur kesehatan dan keselamatan kerja. Lebih tepatnya, prosedur mengindikasikan rangkaian aktivitas, tugas-tugas, langkah-langkah, keputusan-keputusan, perhitungan-perhitungan dan proses-proses, yang dijalankan melalui serangkaian pekerjaan yang menghasilkan suatu tujuan yang diinginkan, suatu produk atau sebuah akibat. Sebuah prosedur biasanya mengakibatkan sebuah perubahan.

Setelah menguraikan tentang definisi sistem secara umum, maka kita perlu membedakan antara sistem dan prosedur. Inilah beberapa definisi atau penjelasan menurut para ahli, yaitu : Mulyadi, Zaki Baridwan, Richard F. Neuschel, dan Jerry Fitz Gerald.

a. Menurut Mulyadi (2001)

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Didalam suatu sistem, biasanya terdiri dari beberapa prosedur dimana prosedur-prosedur itu saling terkait dan saling mempengaruhi. Akibatnya jika terjadi perubahan maka salah satu prosedur, maka akan mempengaruhi prosedur-prosedur yang lain.

b. Menurut Zaki Baridwan (1990)

Prosedur merupakan urutan pekerjaan klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang sering terjadi.

c. Menurut Richard F. Neuschel (1971)

(Dalam Yogiyanto (1996:4) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal (tulis menulis), biasanya melibatkan beberapa orang di dalam satu atau lebih departemen, yang diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi-transaksi bisnis yang terjadi.

## d. Menurut Jerry Fitz Gerald (1981)

Prosedur adalah urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerangkan apa yang harus dikerjakan, siapa yang mengerjakannya, kapan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Karena prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal, sedangkan kegiatan klerikal terdiri dari kegiatan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar maka kegiatan yang dilakukan adalah : menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih (mensortasi), memindah dan membandingkan.

Dari definisi diatas dapat dikatakan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur artinya bahwa suatu sistem terdiri dari beberapa prosedur yang menjadi satu kesatuan yang memiliki kerkaitan satu dengan lainnya. Prosedur bisa didokumentasikan atau tidak, tergantung dengan kebutuhan dari setiap organisasi atau perusahaan. Prosedur yang didokumentasikan disebut dengan prosedur tertulis. Biasanya prosedur jenis ini memiliki aturan formal yang harus dipatuhi. Aturan-aturan tersebut antara lain :

1. struktur, maksud, dan ruang lingkup suatu kegiatan;
2. siapa yang bertanggung jawab menerakan prosedur; dan
3. acuan atau dokumen terkait.

Proses atau tahapan kegiatan yang perlu dilakukan, bagaimana melakukan, dan dimana akan dilakukan antara lain :

1. bahan, alat, dan dokumen yang digunakan;
2. dokumentasi dan rekaman;
3. lampiran; dan
4. informasi pengendalian.

Berdasarkan pengertian prosedur menurut para ahli di atas dan juga aturan formal prosedur tertulis, kita bisa menyimpulkan bahwasanya prosedur bisa diartikan sebagai suatu tata cara atau urutan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan urutan waktu dan pola kerja yang tetap dan telah ditentukan. Sebuah organisasi atau perusahaan yang bekerja dengan mengikuti prosedur yang berlaku akan mendapatkan hasil maksimal pada setiap pekerjaannya. Prosedur memang harus direncanakan agar dalam setiap langkahnya tidak mengalami kekeliruan.

## 2.2 Perijinan

Perijinan tidak lahir dengan sendirinya secara serta merta, namun mestinya ditopang oleh “wewenang” yang telah diberikan kepada pejabat publik (pemerintah sebagai pelaksana undang-undang/*chief executive*). Pada akhirnya pemberian Izin oleh pemerintah kepada orang atau individu dan badan hukum dilaksanakan melalui surat keputusan atau ketetapan yang selanjutnya menjadi ranah hukum administrasi negara. Berikut dikemukakan beberapa pengertian perizinan dari berbagai pendapat yang telah dikemukakan oleh para ahli hukum administrasi negara, yaitu : Nyoman S. Pendit, Andrian Sutedi, Bagir Manan, dan W.F. Prins.

### a. Nyoman S. Pendit

Penetapan perizinan sebagai salah satu instrumen hukum dari pemerintah yaitu untuk mengendalikan kehidupan masyarakat agar tidak menyimpang dari ketentuan hukum yang berlaku serta membatasi aktifitas masyarakat agar tidak merugikan orang lain. Dengan demikian, perizinan lebih merupakan instrumen pencegahan atau berkarakter sebagai preventif instrumental.

### b. Andrian Sutedi

Perizinan dapat diartikan sebagai salah satu bentuk pelaksanaan fungsi pengaturan dan bersifat pengendalian yang dimiliki oleh pemerintah terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat. Bentuk perizinan antara lain: pendaftaran, rekomenadasi, sertifikasi, penentuan kuota dan izin untuk melakukan sesuatu usaha yang biasanya harus memiliki atau diperoleh suatu organisasi perusahaan atau seseorang sebelum yang bersangkutan dapat melaksanakan suatu kegiatan atau tindakan. Dengan memberi izin, pengusaha memperkenankan orang yang memohonnya untuk melakukan tindakan tertentu yang sebenarnya dilarang demi memperhatikan kepentingan umum yang mengharuskan adanya pengawasan.

### c. Bagir Manan

Izin dalam arti luas berarti suatu persetujuan dari penguasa berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk memperbolehkan melakukan suatu tindakan atau perbuatan tertentu yang selama ini dilarang.

### d. Prajudi Atmosoedirdjo

Izin atau *vergunning* adalah “dispensasi dari suatu larangan”. Rumusan yang demikian menumbuhkan dispensasi dengan izin. Dispensasi beranjak dari ketentuan

yang dasarnya “melarang” suatu perbuatan, sebaliknya “izin” beranjak dari ketentuan yang pada dasarnya tidak melarang suatu perbuatan tetapi untuk dapat melakukannya disyaratkan prosedur tertentu harus dilalui.

e. W.F. Prins

Bahwa istilah izin dapat diartikan tampaknya dalam arti memberikan dispensasi dari sebuah larangan dan pemakaiannya dalam arti itu pula.

## 2.3 Sarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Untuk lebih memudahkan membedakan keduanya. Sarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang bergerak seperti komputer dan mesin-mesin, sedangkan prasarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak seperti gedung.

Menurut Ketentuan Umum Permendiknas (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional) No. 24 tahun 2007. Sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah, sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah. Sarana pendidikan antara lain gedung, ruang kelas, meja, kursi serta alat-alat media pembelajaran. Sedangkan yang termasuk prasarana antara lain seperti halaman, taman, lapangan, jalan menuju sekolah dan lain-lain. Secara umum, sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dan bahan untuk mencapai maksud dan tujuan dari suatu proses produksi. (contohnya: sabit, cangkul, dll.) Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya produksi. (contohnya: lahan, jalan, parit, pabrik, tempat kerja, dll.) Misalnya, dalam bidang transportasi darat kita dapat menyebut mobil, motor, bis, taksi sebagai sarana transportasi karena digunakan secara langsung oleh orang. Sedangkan fasilitas pendukung seperti jalan, rambu-rambu, lampu lalu lintas dapat kita sebut sebagai prasarana.

Sarana Pariwisata (*tourism superstructures*) adalah perusahaan-perusahaan yang memberikan pelayanan kepada wisatawan, baik secara langsung atau tidak langsung dan hidup serta kehidupan perusahaan tersebut sangat tergantung pada kedatangan wisatawan. Sarana Pariwisata dapat dibagi ke dalam tiga bagian, yaitu : sarana



pokok pariwisata, sarana pelengkap pariwisata dan sarana penunjang pariwisata, sebagai berikut :

## 1. Sarana Pokok Pariwisata (*Principal Means of Tourism*)

Sarana pokok pariwisata adalah perusahaan yang hidup dan kehidupannya sangat tergantung kepada arus kedatangan orang yang melakukan perjalanan wisata, yaitu :

- a. travel agent and tour operator;
- b. perusahaan-perusahaan angkutan wisata;
- c. hotel dan jenis akomodasi lainnya;
- d. objek wisata dan atraksi wisata; dan
- e. bar dan restoran, serta rumah makan lainnya.

Pada dasarnya, perusahaan-perusahaan tersebut merupakan fasilitas minimal yang harus ada pada suatu daerah tujuan wisata, jika salah satu tidak ada maka dapat dikatakan perjalanan wisata yang dilakukan tidak berjalan seperti yang diharapkan. Sarana pokok pariwisata ini oleh Nyoman S. Pendit disebut dengan istilah “perusahaan utama yang langsung” yang terbagi ke dalam Objek Sentra dan Subjek Sentra.

### a. Objek Sentra

Termasuk perusahaan akomodasi, perusahaan pengangkutan atau transportasi, tempat peristirahatan yang khusus bagi pengunjung yang sakit beserta kliniknya, perusahaan manufaktur (kerajinan tangan atau barang-barang kesenian), toko-toko souvenir, badan usaha yang menyajikan hiburan-hiburan (*EO*) atau menyediakan pemandu (*guide*) serta penerjemah, lembaga khusus untuk mempromosikan pariwisata.

### b. Subjek Sentra

Perusahaan penerbitan pariwisata yang memajukan promosi pariwisata secara umum ataupun khusus, kantor yang membiayai pariwisata (*Travel Bank, Travel Credit, Social Tourism, and Youth Travel*), asuransi pariwisata (seperti kecelakaan, sakit dan biaya rumah sakit saat melakukan perjalanan).

## 2. Sarana Pelengkap Pariwisata (*Complementary Means of Tourism*)

Sarana pelengkap pariwisata adalah perusahaan atau tempat-tempat yang menyediakan fasilitas untuk rekreasi yang fungsinya tidak hanya melengkapi sarana pokok pariwisata, tetapi yang terpenting adalah untuk membuat wisatawan dapat lebih lama tinggal pada suatu daerah tujuan wisata. Sarana pelengkap

pariwisata oleh Nyoman S. Pendit disebut sebagai “perusahaan pariwisata sekunder”, karena tidak seluruhnya tergantung kepada kedatangan wisatawan tetapi juga diperuntukan bagi masyarakat setempat yang membutuhkannya. Nyoman S. Pendit memberi contoh perusahaan pariwisata sekunder sebagai berikut :

- a. perusahaan yang membuat kapal khusus untuk wisatawan, seperti : cuiser, gerbong khusus bagi wisatawan, mobil atau bus khusus bagi wisatawan;
  - b. toko pakaian (*boutiques*), toko perhiasan (*jewellery*), toko;
  - c. kelontongan dan toko foto (cuci-cetak); dan
  - d. binatu, salon (*barbershop*), salon kecantikan, dan lain-lain.
3. Sarana Penunjang Pariwisata (*Supporting Means of Tourism*)

Sarana penunjang pariwisata adalah perusahaan yang menunjang sarana pelengkap dan sarana pokok. Selain berfungsi untuk membuat wisatawan lebih lama tinggal pada suatu daerah tujuan wisata, sarana penunjang pariwisata memiliki fungsi yang jauh lebih penting yaitu membuat wisatawan lebih banyak mengeluarkan atau membelanjakan uangnya di tempat yang dikunjunginya. Misalnya night club, casinos, steambaths, dan lain-lain. Adanya sarana pelengkap dan penunjang pariwisata seperti yang telah diuraikan di atas akan mendukung sarana-sarana pokok. Hal ini berarti bahwa ketiga sarana pariwisata tersebut, satu sama lainnya harus saling mengisi dan melengkapi. Komponen-komponen yang termasuk ke dalam sarana, yaitu : Produk yang nyata dan Produk yang tidak nyata.

a. Produk yang nyata (*Tangible Product*)

Sarana wisata adalah semua fasilitas yang memungkinkan agar sarana kepariwisataan dapat hidup dan berkembang serta dapat memberikan pelayanan kepada wisatawan untuk dapat memenuhi kebutuhan selama Universitas Sumatera Utara dalam perjalanan. Misalnya jaringan jalan, sarana pelabuhan (udara, laut, darat), telekomunikasi, jaringan listrik, air bersih, rumah sakit dan lain sebagainya.

Sarana produk kepariwisataan yaitu semua bentuk perusahaan yang dapat memberikan pelayanan kepada wisatawan, misalnya :

- 1) di bidang usaha jasa pariwisata, seperti : biro perjalanan wisata, agen perjalanan wisata, pramuwisata, konvensi, perjalanan insentif dan pameran, konsultan pariwisata, informasi pariwisata; dan



- 2) di bidang usaha sarana pariwisata, yang terdiri dari : akomodasi, rumah makan, bar, angkutan wisata dan sebagainya.

## 2. Produk yang tidak nyata (*Intangible Product*)

Pelayanan yang dimaksud dalam hal ini adalah sumber daya manusia yang bergelut dalam industri pariwisata dan pengetahuan teknik tentang pelayanan terhadap wisatawan. Dan sapta pesona yang terdiri dari 7K (keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, kesejukan, keramah tamahan dan kenangan) yang semuanya dilaksanakan secara total.

## 2.4 Obyek Wisata

Obyek Wisata adalah segala sesuatu yang ada di daerah tujuan wisata yang merupakan daya tarik agar orang-orang mau datang berkunjung ke tempat tersebut. Menurut SK. MENPARPOSTEL No.: KM. 98 / PW.102 / MPPT-87, Obyek Wisata adalah semua tempat atau keadaan alam yang memiliki sumber daya wisata yang dibangun dan dikembangkan sehingga mempunyai daya tarik dan diusahakan sebagai tempat yang dikunjungi wisatawan.

Obyek wisata dapat berupa wisata alam seperti gunung, danau, sungai, pantai, laut, atau berupa obyek bangunan seperti museum, benteng, situs peninggalan sejarah, dan lain-lain. Suatu tempat/daerah agar dapat dikatakan sebagai objek wisata harus memenuhi hal pokok berikut :

1. adanya *something to see*, maksudnya adalah sesuatu yang menarik untuk dilihat;
2. adanya *something to buy*, maksudnya adalah sesuatu yang menarik dan khas untuk dibeli; dan
3. adanya *something to do*, maksudnya adalah sesuatu aktivitas yang dapat dilakukan di tempat itu.

Obyek dan daya tarik wisata menurut UU No.10 tentang kepariwisataan yaitu Daya Tarik Wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan, dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan dan daerah tujuan pariwisata yang selanjutnya disebut destinasi pariwisata. Destinasi Pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administrasi yang di dalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas serta masyarakat

yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan. Pariwisata adalah segala sesuatu yang berkenaan dengan wisata, termasuk obyek dan daya tarik wisata serta usaha-usaha yang berhubungan dengan penyelenggaraan pariwisata.

Inti atau komponen pariwisata, yaitu :

1. atraksi/*attraction* seperti atraksi alam, budaya dan buatan;
2. amenitas/*amenities* berhubungan dengan fasilitas atau akomodasi; dan
3. aksesibilitas/*accebilities* berhubungan dengan segala jenis transportasi, jarak atau kemudahan pencapaian. Serta unsur pendukung lainnya (masyarakat, pelaku industri pariwisata, dan institusi pengembangan) yang membentuk sistem yang sinergis dalam menciptakan motivasi kunjungan serta totalitas pengalaman kunjungan wisatawan.

Menurut Ridwan (2012:5) mengemukakan pengertian obyek wisata adalah segala sesuatu yang memiliki keunikan, keindahan dan nilai yang berupa keanekaragaman kekayaan alam, budaya, dan hasil buatan manusia yang menjadi sasaran atau tujuan kunjungan wisatawan.

Berdasarkan definisi diatas maka Obyek Wisata adalah tempat yang dikunjungi dengan berbagai keindahan yang didapatkan, tempat untuk melakukan kegiatan pariwisata, tempat untuk bersenang – senang dengan waktu yang cukup lama demi mendapatkan kepuasan, pelayanan yang baik, serta kenangan yang indah di tempat wisata.

### BAB III

## GAMBARAN UMUM KANTOR DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER

### 3.1 Sejarah Berdirinya Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Jember

Sejarah berdirinya Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, dimulai pada tanggal 28 Desember 1996. Pada tahun tersebut Pemerintah Kabupaten Dati II Jember menerbitkan Perda No. 11 Tahun 1995 yang berisi tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Pariwisata Daerah Kabupaten Dati II Jember. Perda ini berlaku sejak dilantikannya pejabat struktural yang duduk dalam organisasi tersebut pada tahun 1997. Pada waktu itu kantor masih bernama “Dinas Pariwisata”, namun sejalan dengan perkembangannya pembangunan pariwisata di Kabupaten Jember dan sejak berlakunya otonomi daerah maka berdasarkan Perda No. 87 Tahun 2000 nama “Dinas Pariwisata” diubah menjadi “Dinas Pariwisata dan Kesenian”. Selanjutnya dikeluarkan lagi menjadi “Dinas Pariwisata dan Kebudayaan” atas dasar Perda No. 30 Tahun 2003. Perubahan terhadap perundang-undangan dan sistem kepemimpinan di pemerintahan pusat dapat secara langsung mempengaruhi pelaksanaan pemerintahan daerah, sehingga dengan dikeluarkan Perda No. 22 Tahun 2005 yang berdasarkan UU Otda No. 22 Tahun 1999 Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember. Dengan terbitnya UU No. 22 Tahun 1999 dan terbitnya Perda Kabupaten Jember No. 87 Tahun 2000, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember berupaya kembali menggali retribusi yang nantinya akan dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jember. Retribusi ini diharapkan akan menambah pendapatan asli daerah dari sektor pariwisata.

Dalam rangka mewujudkan misi Pemerintah Kabupaten Jember menciptakan pemerintahan yang demokratis dan efisien, maka dibentuk Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember yang memiliki wewenang untuk menjadi fasilitator dan dinamisator bagi pengelola usaha-usaha pariwisata di Kabupaten Jember. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 30 Tahun 2003, Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember bertugas mengorganisir dan mengatur perkembangan pariwisata di Kabupaten Jember melalui program yang direncanakan.

Bidang Obyek dan Daya Tarik Wisata (ODTW) adalah salah satu bidang yang bertugas untuk mengembangkan operasi obyek-obyek wisata, sebagai berikut : Obyek Wisata Alam dan Minat Khusus, Obyek Wisata Budaya, Obyek Wisata Agro, Taman Hiburan dan Rekreasi Umum.

a. Obyek Wisata Alam dan Minat Khusus

Wisata yang menawarkan akan keindahan alam dan wisata yang mempunyai daya tarik tertentu (*Out Bond*). Contoh : Wisata Alam adalah Pantai Watu Ulo yang terletak di Kecamatan Ambulu, dan contoh dari Wisata Minat Khusus adalah Taman Botani yang terletak di daerah Mangli, Jember.

b. Obyek Wisata Budaya

Wisata yang menawarkan keanekaragaman seni dan budaya sebagai obyeknya, biasanya warisan dari nenek moyang. Contoh : Warisan budaya adalah upacara Larung Sesaji yang seiring dilakukan oleh nelayan sekitar Pantai Selatan Kabupaten Jember agar mendapat berkah dan keselamatan dalam mencari ikan.

c. Obyek Wisata Agro

Wisata yang menawarkan budidaya tanaman yang bisa dimanfaatkan oleh manusia sebagai obyeknya. Contoh : Wisata Agro adalah tanaman buah naga yang ada di sekitar Hotel dan Pemandian Rembangan yang lokasinya berada di Desa Kemuning Kecamatan Arjasa.

d. Taman Hiburan dan Rekreasi Umum

Wisata hasil rekreasi dan pemikiran manusia yang diwujudkan dalam suatu bentuk kesenian. Wisata ini dapat berupa tempat hiburan dan hasil inspirasi manusia (berupa gerak). Contoh : Wisata taman hiburan dan rekreasi umum adalah Jember Fashion Carnaval (JFC) yang sudah terkenal sampai kancah Internasional.

## 3.2 Visi dan Misi Institusi

### 3.2.1 Visi Institusi

Terwujudnya pariwisata dan kebudayaan sebagai upaya membangun desa dan menata kota untuk meningkatkan ekonomi kerakyatan yang berakar pada nilai agama, budaya dan berwawasan lingkungan.

### 3.2.2 Misi Institusi

Misi Institusi sebagai berikut :



- a. merencanakan, mengembangkan, memasarkan dan memperkenalkan potensi kepariwisataan dan budaya Jember di tingkat lokal, nasional dan internasional;
- b. mempersiapkan dan mengembangkan sarana dan prasarana serta infrastruktur untuk mendukung keberadaan potensi wisata Kabupaten Jember;
- c. meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) baik internal maupun eksternal dalam bidang kepariwisataan untuk meningkatkan kepercayaan wisatawan dan stake holder;
- d. memberdayakan sektor formal dan informal dalam rangka menekan angka kemiskinan dan pengangguran; dan
- e. menggali, membina dan meningkatkan potensi seni dan budaya masyarakat Jember.

### **3.3 Struktur Organisasi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten**

#### **Jember**

Mernurut Poerwanto (2007:38) menyebutkan bahwa organisasi adalah suatu sistem aktivitas kerjasama yang dilakukam oleh sekelompok orang untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Fungsi dari struktur organisasi meliputi :

- a. merupakan sarana telekomunikasi; dan
- b. sebagai sarana untuk memelihara peranan akan kebutuhan pribadi, penghargaan diri sendiri, dan kebebasan bertindak dari orang-orang yang ada didalamnya.

Struktur Organisasi Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember dapat dilihat pada gambar 3.1.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

Sumber : Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, 2015.

Berdasarkan struktur organisasi yang telah terbentuk dalam Kantor Pariwisata Kabupaten Jember, masing-masing bagian bertanggung jawab akan tugas-tugasnya, sebagai berikut :

1. Kepala Kantor

Tugas dan Tanggung jawabnya :

- a. mewakili atau menghadiri rapat yang tidak untuk diwakilkan;
- b. memimpin dan mengkoordinasikan kepada staff untuk selalu mengajukan saran terhadap masalah yang sedang terjadi;
- c. menandatangani berkas-berkas penting yang berkaitan dengan persetujuan kepala kantor; dan
- d. mengadakan rapat untuk tempat wisata yang mempunyai masalah.

2. Sub Bagian Tata Usaha

Tugas dan Tanggung jawabnya :

1. melakukan urusan administrasi umum;
2. melakukan administrasi perlengkapan;



3. melaksanakan administrasi kepegawaian;
  4. melaksanakan penyusunan rencana program kerja, pelaporan, kearsipan, dan dokumentasi; dan
  5. melaksanakan administrasi keuangan.
3. Seksi Sarana, Jasa dan Obyek Wisata
- Tugas dan Tanggung jawabnya :
1. penyiapan dan penetapan standarisasi, klasifikasi dan pemantauan usaha akomodasi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan;
  2. penyiapan bahan untuk menetapkan standarisasi klasifikasi, pemantauan dan evaluasi aneka usaha pariwisata sesuai Peraturan Perundang-undangan;
  3. pemrosesan perijinan usaha akomodasi; dan
  4. penyusunan rencana dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian usaha sarana rumah makan, cafe, dan usaha makan atau minum lainnya.
4. Seksi Pemasaran dan Penyuluhan
- Tugas dan Tanggung jawabnya :
1. pelaksanaan analisa terhadap produk wisata tentang kelayakan pemasaran;
  2. penyelenggaraan penyebaran informasi dan produk wisata dan supporting eventnya;
  3. penyelenggaraan dan mengikuti kegiatan pemasaran;
  4. pelaksanaan jalinan kerjasama antar Kabupaten dan Instansi terkait; dan
  5. pelaksanaan kegiatan promosi dan pameran wisata dan cinderamata.
5. Seksi Kebudayaan
- Tugas dan Tanggung jawabnya :
1. penyiapan penyusunan program dan kegiatan pengembangan kebudayaan dan keperbukalaan;
  2. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, penyajian informasi data kebudayaan dan keperbukalaan;
  3. pelaksanaan inventarisir potensi wisata sejarah;
  4. pelaksanaan program pengembangan nilai budaya; dan
  5. pelaksanaan pembinaan kegiatan kesenian daerah dan kreasi baru.

Jumlah karyawan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember dan jabatan masing-masing karyawan tampak pada tabel 3.4

Tabel 3.4 Rekapitulasi Karyawan pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

No	Jabatan	Jumlah
1.	Kepala Kantor	1 Orang
2.	Kepala Bagian Tata Usaha	1 Orang
3.	Kepala Seksi Sarana, Jasa dan Obyek Wisata	1 Orang
4.	Kepala Seksi Pemasaran dan Penyuluhan	1 Orang
5.	Kepala Seksi Kebudayaan	1 Orang
6.	Staff	20 Orang
<b>Jumlah</b>		<b>25 Orang</b>

Sumber : Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, 2015.

## BAB IV

### HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini diperoleh selama mengikuti kegiatan PKN di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember. Pelaksanaan PKN ini dilakukan pada Seksi Sarana, Jasa dan Obyek Wisata di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember dengan bekerja langsung untuk mengetahui prosedur perijinan tersebut. Dengan kegiatan sebagai berikut :

1. melakukan Prosedur Perijinan Sarana, Jasa dan Obyek Wisata pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember; dan
2. membantu Pelaksanaan Perijinan Lokasi Usaha Pariwisata.

#### **4.1 Prosedur Perijinan Sarana, Jasa dan Obyek Wisata**

Salah satu tugas Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember terutama pada Seksi Sarana, Jasa dan Obyek Wisata yakni pemrosesan perijinan usaha akomodasi guna untuk membantu masyarakat luas mempermudah untuk melakukan izin pada usaha yang didirikannya, agar tercantum dalam daftar usaha pariwisata Kabupaten Jember.

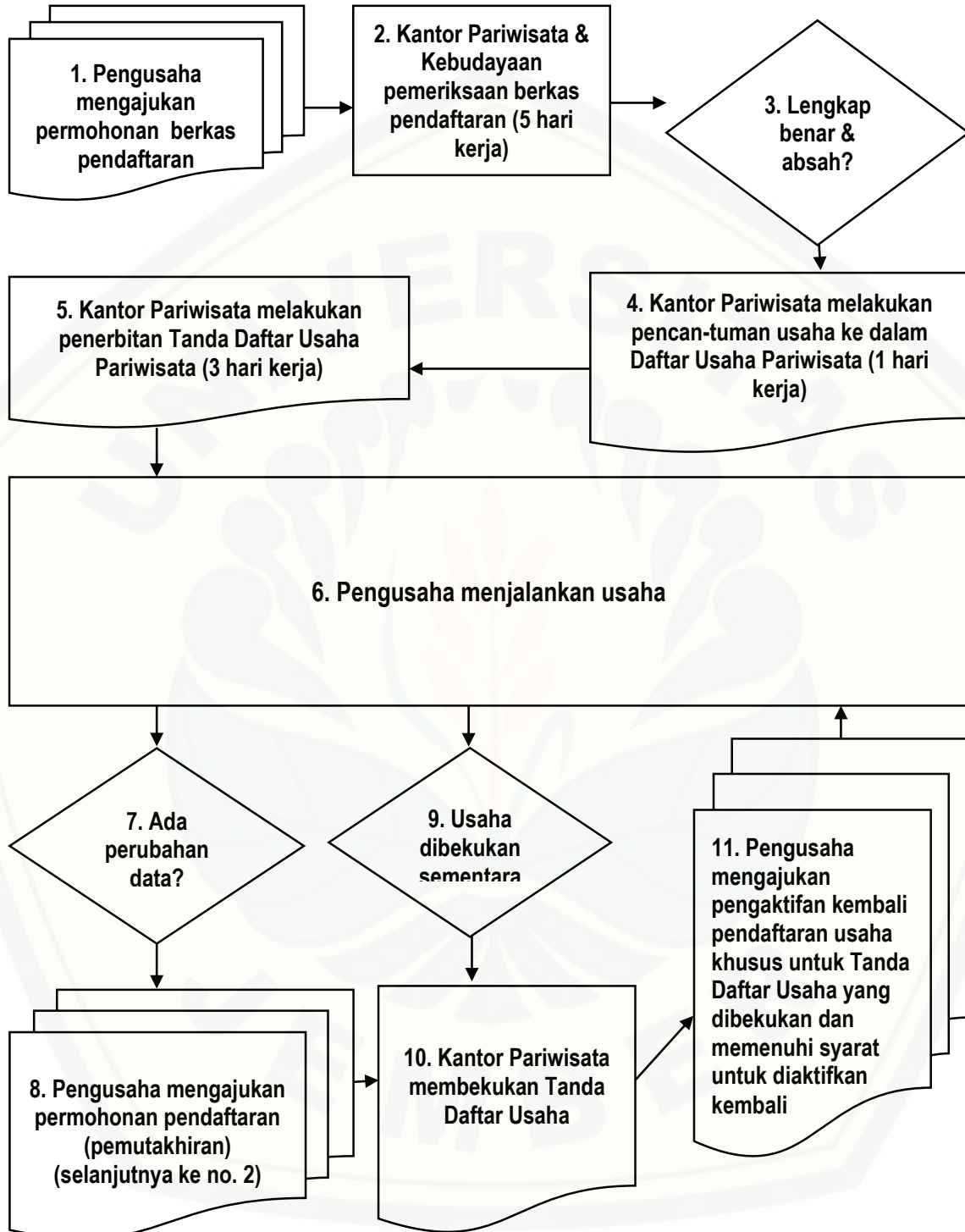
##### 4.1.1 Tahap-tahap Melakukan Perijinan Usaha Pariwisata

###### a. Ketentuan Umum

- 1) Pengusaha adalah perseorangan atau badan usaha yang melakukan kegiatan usaha pariwisata
- 2) Daftar Usaha Pariwisata adalah daftar yang berisi hal-hal yang menurut Peraturan Bupati ini wajib didaftarkan oleh setiap pengusaha
- 3) Tanda Daftar Usaha Pariwisata adalah dokumen resmi yang membuktikan bahwa usaha pariwisata yang dilakukan oleh pengusaha telah tercantum di dalam Daftar Usaha Pariwisata
- 4) Menjamin kepastian hukum dalam menjalankan usaha pariwisata bagi pengusaha
- 5) Pendaftaran usaha pariwisata harus dilakukan oleh pengusaha.

b. Tata Cara Pendaftaran Usaha Pariwisata

Tata cara Pendaftaran Usaha Pariwisata tampak pada Gambar 4.1.



Gambar 4.1: Tata Cara Pendaftaran Usaha Pariwisata pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember

Sumber : Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, 2015.

## 4.1.2 Surat Permohonan Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata

Pengusaha terlebih dahulu mengisi Surat Permohonan Pendaftaran Usaha Jasa pariwisata yang tampak pada form 4.1.

Form 4.1 : Surat Permohonan Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata

LAMPIRAN I :

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA PARIWISATA

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

Nomor : ..... 2015  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth:  
Bupati/Walikota/Gubernur  
Di  
.....

Dengan hormat, yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama :  
Alamat, Tempat Tinggal :  
Bentuk Usaha :  
Nama Perusahaan :  
Jabatan :  
Lokasi Usaha :  
Lokasi Kantor (Khusus untuk jasa Boga) :

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

- Daya Tarik Wisata (Daya tarik wisata alam, Daya tarik wisata budaya)
- Kawasan Pariwisata (Kawasan Pariwisata)
- Jasa Transportasi Wisata (Angkutan jalan wisata, Angkutan Kereta Api Wisata, dll)
- Jasa Perjalanan Wisata (Biro Perjalanan Wisata, Agen Perjalanan Wisata)
- Jasa Makanan & Minuman (Restoran, Rumah makan, Bar, Kafe, Pujasera/foodcourt)
- Penyediaan Akomodasi (Hotel Bintang, Hotel non-bintang, Vila, Pondok Wisata)
- Usaha Hiburan dan Rekreasi Umum (Taman Rekreasi, Karaoke Keluarga dll)
- Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pameran (Akta PT)
- Jasa Informasi Pariwisata
- Jasa Konsultan Pramuwisata
- Jasa Pramuwisata



- Wisata Tirta (Wisata Bahari, Wisata Sungai Danau dan Waduk)
  - Spa
- (Beri tanda silang pada pilihan jenis usaha)

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

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

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

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

Pemohon

(.....)

Tanda Tangan dan Nama Jelas

Sumber : Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, 2015.

4.1.3 Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen

Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen tampak pada form 4.2.

Form 4.2 : Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen

LAMPIRAN II :

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN DOKUMEN

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

Kepada Yth:

Bupati Jember

Di

JEMBER

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini,

NAMA :

ALAMAT :

TELEPON :

JABATAN :

Menyatakan sesungguhnya, bahwa :

1. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan pendaftaran usaha pariwisata bidang usaha ..... Jenis Usaha ..... adalah benar dan sah.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak sah, tidak benar, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Pemohon

....., ....., 2015

(.....)

Tanda tangan dan nama jelas

Sumber : Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, 2015.

4.1.4 Persyaratan Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata

Persyaratan Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata tampak pada tabel 4.1.

Tabel 4.1 : Persyaratan Dasar Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata

<b>BIDANG USAHA</b>	<b>PERSYARATAN DASAR</b>	<b>DASAR HUKUM</b>
Hotel (Bintang dan Non-Bintang)	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT).	Permenbudpar No. PM.86/HK.501/MKP/2010 Pasal 6 ayat (1) jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (1)
Bumi Perkemahan dan Vila	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT) atau tidak berbadan hukum (CV)	Permenbudpar No. PM.86/HK.501/MKP/2010 Pasal 6 ayat (2) jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (2)
Pondok Wisata	Berbentuk usaha perseorangan	Permenbudpar No. PM.86/HK.501/MKP/2010 Pasal 6 ayat (3) jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (3)
Biro Perjalanan Wisata	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum Indonesia (PT).	Permenbudpar No. PM.85/HK.501/MKP/2010 Pasal 6 ayat (1) jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (1)
Agen Perjalanan Wisata	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT) atau tidak berbadan hukum (CV)	Permenbudpar No. PM.85/HK.501/MKP/2010 Pasal 6 ayat (2) jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (2)
Makanan & Minuman (restoran, rumah makan, bar, kafe, pujasera, dan usaha boga)	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT) atau tidak berbadan hukum (CV) atau usaha perseorangan	Permenbudpar No. PM.87/HK.501/MKP/2010 Pasal 6 jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (3)
Jasa Tranportasi Wisata	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT) atau tidak berbadan hukum (CV) atau usaha perseorangan	Permenbudpar No. PM.89/HK.501/MKP/2010 Pasal 6 jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (2)
Usaha Daya Tarik Wisata	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT) atau tidak berbadan hukum (CV) atau usaha perseorangan	Permenbudpar No. PM.90/HK.501/MKP/2010 Pasal 6 jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (3)

dilanjutkan ke halaman 26

lanjutan dari Tabel 4.1

Gelanggang Olahraga	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT) atau tidak berbadan hukum (CV) atau usaha perseorangan, kecuali lapangan golf berbentuk PT	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 4 ayat (1) dan (2) jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (1)
Hiburan Malam (kelab malam, diskotek, dan pub)	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT)	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 4 ayat (1) jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (1)
Jasa Impresariat/ Promotor	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT)	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 4 ayat (1) jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (1)
Arena Permainan	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT) atau tidak berbadan hukum (CV) atau usaha perseorangan,	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 4 ayat (2) jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (1)
Gelanggang Seni (sanggar seni, galeri seni, dan gedung pertunjukan seni)	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT) atau tidak berbadan hukum (CV) atau usaha perseorangan,	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 4 ayat (2) jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (3)
Taman Rekreasi	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT) atau tidak berbadan hukum (CV) atau usaha perseorangan,	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 4 ayat (2) jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (3)
Karaoke	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT) atau tidak berbadan hukum (CV) atau usaha perseorangan,	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 4 ayat (2) jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (3)
Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi, dan Pameran/ MICE	Berbentuk Badan Usaha Berbadan Hukum (PT)	Permenbudpar No. PM.93/HK.501/MKP/2010 Pasal 6 jo Perbup Jember No. 48 Tahun 2012 Pasal 4 ayat (1)

Sumber : Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, 2015.



a. Persyaratan Umum

- 1) Fotokopi akta pendirian badan usaha untuk Pengusaha berbentuk badan usaha, atau fotokopi kartu tanda penduduk untuk Pengusaha perseorangan, serta
- 2) Fotokopi izin teknis dan/ atau dokumen lingkungan hidup sesuai peraturan perundang-undangan
- 3) Pengajuan dokumen yang disampaikan dengan memperlihatkan dokumen aslinya atau memperlihatkan foto copy atau salinan yang telah dilegalisasi sesuai ketentuan peraturan perundangan
- 4) Pengusaha wajib menjamin melalui pernyataan tertulis bahwa data dan dokumen yang diserahkan adalah absah, benar dan sesuai dengan fakta.

b. Persyaratan Khusus

Persyaratan Khusus tampak pada tabel 4.2.

Tabel 4.2 Persyaratan Khusus Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata

<b>BIDANG USAHA</b>	<b>PERSYARATAN KHUSUS</b>
Daya tarik wisata	Fotokopi bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata
Kawasan pariwisata	Fotokopi bukti hak atas tanah sesuai peraturan perundang-undangan
Jasa transportasi wisata	Izin operasional
Wisata tirta	Khusus dermaga bahari : Izin operasional.

Sumber : Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, 2015.

Khusus untuk bidang Usaha Transportasi Wisata dan Sub-jenis Usaha Dermaga Bahari (Wisata Bahari) :

- 1) Dalam hal terdapat izin teknis dan/atau operasional sesuai peraturan perundang-undangan yang hanya dapat diurus setelah pendaftaran usaha pariwisata dilakukan, pengusaha mengajukan permohonan pendaftaran usaha pariwisata tanpa disertai fotokopi izin tersebut.
- 2) Pada Tanda Daftar Usaha Pariwisata dibubuhi keterangan: “Masih harus dilengkapi dengan izin teknis dan/atau operasional”.
- 3) Selanjutnya Pengusaha melakukan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata setelah mendapat izin tersebut.



## c. Persyaratan Teknis

Persyaratan Teknis tampak pada Tabel 4.3.

Tabel 4.3 Persyaratan Teknis Pendaftaran Usaha Jasa Pariwisata

BIDANG USAHA	PERSYARATAN TEKNIS	DASAR HUKUM
Hotel	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ijin lokasi</li> <li>- HO</li> <li>- IMB</li> <li>- UKL/ UPL/ SPPL</li> </ul>	Permenbudpar No. PM.86/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2) dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Bumi Perkemahan dan Vila	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ijin lokasi</li> <li>- HO</li> <li>- IMB</li> <li>- UKL/ UPL/ SPPL</li> </ul>	Permenbudpar No. PM.86/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2) dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Pondok Wisata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HO</li> <li>- IMB</li> <li>- UKL/ UPL/ SPPL</li> </ul>	Permenbudpar No. PM.86/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2) dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Biro Perjalanan Wisata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IMB (jika bangunan sendiri)</li> <li>- SIUP</li> </ul>	Permenbudpar No. PM.85/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2) dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Agen Perjalanan Wisata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- IMB (jika bangunan sendiri)</li> <li>- SIUP</li> </ul>	Permenbudpar No. PM.85/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2) dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Makanan & Minuman (restoran, rumah makan, bar, kafe dan pujasera)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HO</li> <li>- IMB</li> <li>- UKL/ UPL/ SPPL</li> </ul>	Permenbudpar No. PM.87/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2) dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Jasa Tranportasi Wisata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SIUP</li> </ul>	Permenbudpar No. PM.89/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 dan Peraturan Bupati Jember
Usaha Daya Tarik Wisata	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HO</li> <li>- IMB</li> <li>- UKL/ UPL/ SPPL</li> </ul>	Permenbudpar No. PM.90/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2) dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Gelanggang Olahraga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- HO</li> <li>- IMB</li> </ul>	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 9

dilanjutkan ke halaman 30

Lanjutan Tabel 4.3

Hiburan Malam (kelab malam, diskotek, dan pub)	- HO - IMB - UKL/ UPL/ SPPL	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2), dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Jasa Impresariat/ Promotor	- SIUP	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2), dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Arena Permainan	- HO - IMB (jika bangunan sendiri) - UKL/ UPL/ SPPL	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2), dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Gelanggang Seni (sanggar seni, galeri seni, dan gedung pertunjukan seni)	- HO - IMB - UKL/ UPL/ SPPL	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2), dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Taman Rekreasi	- HO - IMB - UKL/ UPL/ SPPL	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2), dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Karaoke	- HO - IMB - UKL/ UPL/ SPPL	Permenbudpar No. PM.91/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 ayat (1), (2), dan (3) dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012
Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi.	- SIUP	Permenbudpar No. PM.93/HK.501/MKP/2010 Pasal 9 dan Peraturan Bupati Jember Nomor 48 Tahun 2012

Sumber : Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, 2015.

#### 4.1.5 Pemberitahuan Kekurangan Berkas

Dari semua berkas pendaftaran dan persyaratan yang pemohon/pengusaha ajukan, Kantor Pariwisata dan Kebudayaan akan memeriksa paling lambat 5 (lima) hari kerja untuk memastikan berkas-berkas tersebut benar dan absah. Jika dalam berkas-berkas tersebut terdapat kekeliruan kekurangan, Kantor Pariwisata dan Kebudayaan akan memberitahukan kepada Pengusaha selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja untuk melengkapi kekeliruan atau kekurangan agar dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya.

## 4.1.6 Pencantuman ke Dalam Daftar Usaha Pariwisata

Setelah semua berkas yang diperiksa terbukti benar dan absah, maka Kantor Pariwisata akan melakukan pencantuman usaha ke Daftar Usaha Pariwisata dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

## 4.1.7 Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)

Kantor Pariwisata dan Kebudayaan berdasarkan Daftar Usaha Pariwisata menerbitkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata untuk diserahkan kepada Pengusaha paling lambat dalam 3 (tiga) hari kerja setelah pencantuman ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.

Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) ini tampak pada form 4.3.

Form 4.3 Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP)



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**

JALAN JAWA NO. 74 TELP/FAX 0331-335244  
JEMBER 68121

---

**TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA**  
**BIDANG USAHA : PENYEDIAAN AKOMODASI**

1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	
3.	Nama Badan Usaha	
4.	Alamat Badan Usaha	
5.	Nama pengurus badan usaha	
6.	Jenis Usaha	
7.	Nama Usaha	
8.	Alamat/lokasi usaha	
9.	Nomor dan tanggal akta pendirian badan usaha serta perubahannya apabila ada	
10.	Nama ijin dan nomor ijin teknis - Ijin HO - ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	
11.	Nomor dokumen lingkungan hidup	
12.	Kapasitas dan fasilitas yang tersedia	

Dengan ketentuan pemegang Tanda Daftar Usaha Pariwisata diwajibkan :

1. Memenuhi/mentaati segala peraturan di bidang usaha kepariwisataan;
2. Menjaga norma-norma kesusilaan, etika, serta tidak boleh dipergunakan untuk kegiatan yang melanggar ketertiban umum, serta memberikan pelayanan yang sama kepada tamu;

3. Mengajukan permohonan pemutakhiran usaha, apabila terdapat perubahan atau penambahan kapasitas usaha yang tercantum dalam Tanda Daftar Usaha Pariwisata ini paling lambat 30 ( tiga puluh ) hari sejak perubahan terjadi;
4. Tanda Daftar Usaha ini berlaku selama perusahaan masih menjalankan usahanya dengan ketentuan harus memutakhirkan/mendaftar ulang setiap 3 ( tiga ) tahun sekali;
5. Tanda Daftar Usaha ini dapat dibatalkan apabila kegiatan usaha tidak sesuai/melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

DITETAPKAN : JEMBER  
PADA TANGGAL : \_\_\_\_\_

KEPALA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN JEMBER

PAS FOTO  
4x6

**SANDI SUWARDIHASAN, S.Ag, M.Si**  
**NIP.197505091998031003**

Sumber : Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, 2015.

Tanda Daftar Usaha Pariwisata ini berlaku sebagai bukti bahwa Pengusaha telah dapat menyelenggarakan usaha pariwisata.

## **4.2 Kegiatan Pelaksanaan Perijinan Lokasi Usaha Pariwisata**

### **4.2.1 Melakukan Survey dan Monitoring**

Kegiatan yang dilakukan pada Praktek Kerja Nyata (PKN) di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember salah satunya yaitu menyurvei salah satu Usaha Hiburan dan Rekreasi Umum yang berlokasi di Kencong yang bernama “Happy Fun Park”. Mengikuti survey pada tempat tersebut, dikarenakan belum memiliki Ijin Pendirian Usaha Pariwisata secara resmi. Maka dari itu, Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember mendatangi lokasi untuk tersebut untuk memberikan pengarahan dan memonitoring yang bertujuan agar pengelola lokasi hiburan tersebut mau melakukan perijinan usaha pariwisata secara resmi mempunyai Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) yang tercantum secara resmi pada Daftar Usaha Pariwisata di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.



## **BAB V**

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember mengenai Prosedur Pelaksanaan Perijinan Sarana dan Obyek Wisata pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. prosedur Pelaksanaan Perijinan Sarana dan Obyek Wisata harus dilakukan oleh pengusaha yang melakukan perijinan tersebut agar Tanda Daftar Usaha Pariwisata dapat tercantum resmi sebagai Daftar Usaha yang terdapat pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember, sebagai berikut :
  - a. persyaratan-persyaratan yang harus dilakukan dalam melakukan Tanda Daftar Usaha Pariwisata, sebagai berikut :
    - 1) Persyaratan Dasar;
    - 2) Persyaratan Umum;
    - 3) Persyaratan Khusus; dan
    - 4) Persyaratan Teknis;
  - b. petugas verifikator/ pemeriksa Kantor Pariwisata dan Kebudayaan melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan pendaftaran usaha pariwisata;
  - c. bila ditemukan berkas belum memenuhi kelengkapan, kebenaran dan keabsahan, petugas verifikator akan memberitahukan kekurangan secara tertulis paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permohonan pendaftaran diterima;
  - d. kantor Pariwisata dan Kebudayaan mencantumkan obyek pendaftaran usaha pariwisata ke dalam Daftar Usaha Pariwisata paling lambat pada 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pendaftaran usaha pariwisata dinyatakan atau dianggap lengkap. Daftar usaha pariwisata dibuat dalam bentuk dokumen tertulis dan/ atau dokumen elektronik. Bila tidak ada pemberitahuan kekurangan, maka permohonan pendaftaran usaha pariwisata dianggap lengkap, benar dan absah; dan
  - e. kantor Pariwisata dan Kebudayaan berdasarkan Daftar Usaha Pariwisata menerbitkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata untuk diserahkan kepada Pengusaha



paling lambat dalam 3 (tiga) hari kerja setelah pencantuman ke dalam Daftar Usaha Pariwisata, dan berlaku sebagai bukti bahwa Pengusaha telah dapat menyelenggarakan usaha pariwisata.


2. apabila pada suatu usaha pariwisata yang mempunyai pendapatan +/- 250 juta per tahun, maka diharuskan memiliki atau segera melakukan proses perijinan sarana dan obyek wisata agar tercantum pada Tanda Daftar Usaha Pariwisata di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember. Jika tidak, maka pengelola usaha tersebut akan dikenakan sanksi sebagaimana mestinya yang tercantum di PERDA dan PERBUP yang terdapat pada Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember Provinsi Jawa Timur. 2009. *Sarana, Jasa dan Obyek Wisata*. Jember
- Pendit, Nyoman, S. 2000. *Pariwisata, Sebuah Studi, Analisa dan Informasi*. Jakarta : Pradya Paramita
- Sutedi, Andrian. 1996. *Perencanaan dan Pengembangan Pariwisata*. Jakarta : Pradya Paramita
- Baridwan, Zaki. 1990. *Istilah-istilah Dunia Pariwisata*. Jakarta : Pradya Paramita
- Neuschel, Richard, F. 1993. *Tourism Planning*. New York : Crane Russak and Company
- Gerald, Jerry, Fitz. 1981. *The Business of Tourism*. Mac Donald and Evans : Entover-Plymouth
- Prins, W.F. 1999. *Travel and Tourism*. Indianapolis : Bobbs Merrill Educational Publishing.

Lampiran 1

Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Makanan dan Minuman)



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**  
 JALAN JAWA NO. 74 TELP/FAX 0331-335244  
 JEMBER 68121


---

**TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA**  
 BIDANG USAHA : MAKANAN DAN MINUMAN

1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	556.2 / 15 / TDUP / 35.09.511 / 2014
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	18 November 2014
3.	Nama pengusaha	FIRDAUS HENRIYANTO
4.	Alamat pengusaha	Jl. Mojopahit Blok. Kenari Cluster C-21 Jember
5.	Nama pengurus badan usaha	FIRDAUS HENRIYANTO
6.	Jenis Usaha	Rumah Makan
7.	Nama/ Merk Usaha	COFFE TOFFE JEMBER
8.	Alamat kantor/ lokasi usaha	Jl. Trunojoyo 102 Jember
9.	Nomor dan tanggal akta pendirian badan usaha serta perubahannya apabila ada	-
10.	Nama ijin dan nomor ijin teknis - Ijin HO - Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	Nomor : 503/080-HO/35.09.512/2014 Nomor : 503.643 / IMB/643.51 /1987
11.	Nomor dokumen lingkungan hidup	-
12.	Kapasitas dan fasilitas yang tersedia	66 ( Enam Puluh Enam ) Kursi

Dengan ketentuan pemegang Tanda Daftar Usaha Pariwisata diwajibkan :

- Memenuhi/ mentaati segala peraturan di bidang usaha kepariwisataan;
- Menjaga norma-norma kesucilaan, etika, serta tidak boleh dipergunakan untuk kegiatan yang melanggar ketertiban umum, serta memberikan pelayanan yang sama kepada tamu;
- Mengajukan permohonan pemutakhiran usaha, apabila terdapat perubahan atau penambahan kapasitas usaha yang tercantum dalam Tanda Daftar Usaha Pariwisata ini paling lambat 30 ( tiga puluh ) hari sejak perubahan terjadi;
- Tanda Daftar Usaha ini berlaku selama perusahaan masih menjalankan usahanya dengan ketentuan harus memutakhirkan/ mendaftarkan ulang setiap 3 ( tiga ) tahun sekali;
- Tanda Daftar Usaha ini dapat dibatalkan apabila kegiatan usaha tidak sesuai/ melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



DITETAPKAN DI : JEMBER  
 PADA TANGGAL : 18 NOVEMBER 2014

KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
 KABUPATEN JEMBER

*Arief Tyahyono*  
**ARIEF TYAHYONO, SE**  
 Pembina Tingkat I  
 N.P. 19661015 199602 1 001

Lampiran 2

Surat Permohonan Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman

LAMPIRAN I - 5

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA MAKANAN DAN MINUMAN

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

Nomor : ..... , 2012  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth:  
Bupati/Walikota/Gubernur  
Di  
.....

Dengan hormat, yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama : FIRDAUS HENRIYANTO  
Alamat Tempat Tinggal : MOJOPAHIT BLOK KENARI CLUSTER C-21, JEMBER  
Bentuk Usaha : ~~Badan Usaha~~ Perorangan  
Nama Perusahaan : COFFE TOFFE JEMBER  
Jabatan : PEMILIK  
Lokasi Usaha : Jl. TRUNOJOYO 102 JEMBER  
Lokasi Kantor (khusus untuk Jasa Boga) :

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

- Restoran, jumlah kursi : buah
- Rumah Makan, jumlah kursi : buah
- Bar/ Rumah Minum, jumlah kursi : buah
- Kafe, jumlah kursi : 66 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 dilegalisir sesuai dengan persyaratan untuk mengajukan permohonan, antara lain:



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

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

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

Pemohon



Tanda Tangan dan Nama Jelas



Lampiran 3

Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen

LAMPIRAN II:

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN DOKUMEN

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

Kepada Yth :  
Bupati Jember  
Di  
JEMBER

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : FIRDAUS HENRIYANTO  
ALAMAT : MJOJOPAHIT BLOK KENARI CLUSTER C-21, JEMBER  
TELEPON : 0331-423490  
JABATAN : ~~Direktur~~ Pemilik Penanggung jawab usaha

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan pendaftaran usaha pariwisata bidang usaha KAFE Jenis usaha MINUMAN / MAKANAN PINDAAN adalah benar dan sah.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak sah, tidak benar, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Pemohon



(FIRDAUS HENRIYANTO)  
Tanda tangan dan nama jelas

Lampiran 4

Lampiran Permohonan Rumah Makan

LAMPIRAN PERMOHONAN .....  
RUMAH MAKAN

Nomor :

Tanggal :

DAFTAR - ISIAN

UMUM

- A. Nama Usaha : COFFEE TOFFEE JEMBER
- B. Alamat lengkap : Jl. TRUNJAYO 102
1. Kabupaten / Kotamadya : JEMBER
2. Nomor Kotak Surat : .....
3. Nomor Telepon : 0331 - 422384

BADAN USAHA

1. Nama lengkap Perusahaan : .....
2. Bentuk Badan Hukum : .....
3. Alamat lengkap : .....
4. Nomor telepon : .....
5. No. / Tgl. Akte Pendirian : .....
6. Nama Pemilik : .....
7. Tempat, tanggal lahir : .....
8. Kebangsaan : .....
9. Alamat Pemilik : .....
10. Nomor Telepon : .....

D. PEMILIK ( PERORANGAN )

1. Nama : FIRDAUS HENRIYANTO
2. Tanggal, tempat lahir : KISAPAN, 27-7-1978
3. Kebangsaan : INDONESIA
4. Alamat : MOWOPAHIT BLOK KENARI CLUSTER C-21, JEMBER
5. No. Telpn : 0331 - 423470

E. PENGELOLA

1. Nama lengkap : .....
2. Tempat, tanggal lahir : .....
3. Kewarganegaraan : .....
4. Nomor Ijin Kerja : .....
- ( Untuk Tenaga Kerja WNA ) : .....
5. Alamat lengkap : .....
6. Nomor Telepon : .....

PELAYANAN

- :  Khusus melayani Wisatawan
- :  Melayani Umum

**F I S I K**

**A. TANAH:**

1. Luas tanah : ..... 449 ..... M2
2. Status tanah :  hak milik  
 Hak Guna Bangunan  
 Sewa  
 Kontrak Tahun  
 a d a  
 Tidak ada  
 Dalam Proses
3. Sertifikat Tanah

**B. BANGUNAN**

1. Luas bangunan : ..... 200 ..... m2
2. Konstruksi :  Permanent  
 Semi Permanent  
 Tidak permanent
3. Bentuk Bangunan :  Tidak bertingkat  
 Sebagian bertingkat  
 Bertingkat ..... lantai

**KHUSUS**

**A. RUMAH MAKAN**

1. Ruang Makan : a. Luas : ..... m<sup>2</sup>  
 b. Meja : ..... buah  
 c. Kursi : ..... buah  
 d. Meja kasir :  ada  tidak ada  
 e. Panggung :  ada  tidak ada  
 f. Daftar makanan dan minuman : .....  
 g. Jenis makanan yang di jual : .....  
 Indonesia  
 Chiness  
 Eropah  
 lain - lain ..... ( sebutkan )  
 Harga makanan ( lampirkan )  
 h. Makanan spesial : .....  
 i. Toilet : ..... ada ..... tidak ada  
 j. Washtafel : ..... ada ..... tidak ada  
 k. AC / Fan : ..... ada ..... tidak ada
2. Ruang Dapur : a. Luas : ..... m<sup>2</sup>  
 b. Kompor : ..... buah  
 c. Tempat sampah : ..... ada ..... tiadak ada  
 d. Saluran limbah : ..... ada ..... tiadak ada  
 ke : Septitank  
 Sungai  
 lain - lain  
 ..... ( Sebutkan )  
 e. Tempat menyimpan-bahan makanan :  ada  tidak adad



3. Tempat parkir seluas : ..... m<sup>2</sup>  
 4. Taman seluas : ..... m<sup>2</sup>

**B. BAR**

**I. RUANG MINUM**

1. Luas : ..... 150 ..... m<sup>2</sup>  
 2. Jumlah Meja : ..... 11 ..... buah  
 3. Jumlah Kursi : ..... 66 ..... buah  
 4. Jumlah Kursi Bar : ..... buah  
 5. Panggung :  ada  tidak ada  
 luas ..... m<sup>2</sup>  
 6. Tempat sampah tertutup :  ada  tidak  
 7. Daftar minuman dan harga :  ada  tidak  
 ( bila ada lampirkan )  
 8. Toilet :  ada  tidak  
 9. Tempat cuci tangan :  ada  tidak  
 10. AC / Fan :  ada  tidak  
 11. Meja Kasir :  ada  tidak

**II. RUANG PELAYANAN :**

1. Luas : ..... 18 ..... m<sup>2</sup>  
 2. Tempat cuci gelas :  ada  tidak  
 3. Dinding Pameran :  ada  tidak  
 4. Refrigerator :  ada  tidak  
 5. Ruang untuk Gudang :  ada  tidak  
 luas ..... 6 ..... m<sup>2</sup>  
 6. Jenis - jenis gelas yang dimiliki : ( sebutkan semua )  
 1. Espresso Cup 11. ....  
 2. Blended Glass 12. ....  
 3. Cappucino Cup 13. ....  
 4. Gelas Takar 500 ml 14. ....  
 5. Gelas Takar 1000 ml 15. ....  
 6. Gelas Takar Stainless 16. ....  
 7. .... 17. ....  
 8. .... 18. ....  
 9. .... 19. ....  
 10. .... 20. ....

**C. CATERING**

**II. RUANG DAPUR :**

1. Luas : ..... m<sup>2</sup>  
 2. Kompor : ..... buah  
 3. Tempat sampah tertutup :  ada  tidak ada  
 4. Cerobong asap :  ada  tidak ada  
 5. Pembuangan limbah :  ada  tidak ada  
 ke : Septitank  
 Sungai  
 Parit  
 Lain - lain ..... ( Sebutkan )

II. JENIS MAKANAN

- :  Indonesia  
 Eropah  
 Chines  
 .....  
 .....

Daftar variasi menu dan harga dilampirkan

III. FASILITAS YANG DIMILIK

- |                            |   |    |      |
|----------------------------|---|----|------|
| 1. Meja Makan              | : | 19 | buah |
| 2. Alat penghangat makanan | : | 1  | buah |
| 3. Piring makan            | : | 36 | buah |
| 4. Piring buah             | : | -  | buah |
| 5. Mangkok Sup             | : | 6  | buah |
| 6. Mangkok Pudding         | : | -  | buah |
| 7. Sendok makan            | : | 12 | buah |
| 8. Sendok Sup              | : | 6  | buah |
| 9. Sendok Pudding          | : | -  | buah |
| 10. Sendok teh             | : | 24 | buah |
| 11. Gelas                  | : | 60 | buah |
| 12. Cangkir                | : | 36 | set  |
| 13. lain - lain            | : |    |      |

Sebutkan  
 Tempat saus 12 bh.  
 Pump Syrup 15 bh.  
 Food container 10 bh.  
 water jug plashk 10 bh.  
 Garpu Cake 12 bh.

IV. TENAGA KERJA :

- |                      |   |   |       |
|----------------------|---|---|-------|
| 1. Tenaga Juru Masak | : | 4 | orang |
| 2. Administrasi      | : | 2 | orang |
| 3. Tenaga Pramusaji  | : | 4 | orang |



**TINGKAT PENDIDIKAN**

	Sarjana	Sarmud D. 3	SMU	SMK	SLTP	SD	Sekedar Baca/Tulis	Jumlah
Pria			✓	✓				
Wanita			✓	✓				


**KEMAMPUAN BERBAHASA**

	Indonesia	Inggris	Perancis	Belanda	Jerman	Mandarin	Lain - lain
Pria	✓						
Wanita	✓						

**PENDIDIKAN KHUSUS PARIWISATA**


	Akademi Kepariwisataan	Kursus / Penataran Kepariwisataan	Jumlah

Jember, 17-10-2014  
Pemilik / Pengelola

  
Firdaus Henrisyamu  
Nama terang / Cap

Lampiran 5

Tanda Daftar Usaha Pariwisata (URHU)



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**  
 JALAN JAWA NO. 74 TELP/FAX 0331-335244  
 JEMBER 68121


**TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA**  
 BIDANG USAHA : USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM

1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	556.4 / 07 / TDUP/ 35.09.511 / 2014
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	24 Oktober 2014
3.	Nama Pengusaha / Badan Usaha	DIO WIRA ATMAJA
4.	Alamat Pengusaha / Badan Usaha	Dusun Teko'an RT/RW 005/014 Tanggul Kulon Jember
5.	Jenis Usaha	Pusat Kebugaran
6.	Nama / Merk Usaha	" DIAMOND FITNESS"
7.	Alamat / lokasi usaha	Jl. Panglima Sudirman 259 RT.03 RW.06 Tanggul Jember
8.	Nomor dan tanggal akta pendirian badan usaha serta perubahannya apabila ada	-
9.	Nama ijin dan nomor ijin teknis - Ijin HO - Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	Nomor: 503.640/1108/35.09.416/2014
10.	Nomor dokumen lingkungan hidup	-
11.	Kapasitas dan fasilitas yang tersedia	8 ( Delapan) Alat


Dengan ketentuan pemegang Tanda Daftar Usaha Pariwisata diwajibkan :

1. Memenuhi/ mentaati segala peraturan di bidang usaha kepariwisataan;
2. Menjaga norma-norma kesusilaan, etika, serta tidak boleh dipergunakan untuk kegiatan yang melanggar ketertiban umum, serta memberikan pelayanan yang sama kepada tamu;
3. Mengajukan permohonan pemutakhiran usaha, apabila terdapat perubahan atau penambahan kapasitas usaha yang tercantum dalam Tanda Daftar Usaha Pariwisata ini paling lambat 30 ( tiga puluh ) hari sejak perubahan terjadi;
4. Tanda Daftar Usaha ini berlaku selama perusahaan masih menjalankan usahanya dengan ketentuan harus memutakhirkan/ mendaftarkan ulang setiap 3 ( tiga ) tahun sekali;
5. Tanda Daftar Usaha ini dapat dibatalkan apabila kegiatan usaha tidak sesuai/ melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

DITETAPKAN DI : JEMBER  
 PADA TANGGAL : 24 Oktober 2014



Pt. KEPALA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
 KABUPATEN JEMBER



*Arief Tyahyono*  
**ARIEF TYAHYONO, SE**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19661015 199602 1 001

Lampiran 6

Surat Permohonan Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi

SURAT 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 PENGUSAHA**  
(untuk usaha perseorangan)

Nomor : 21, Oktober 2014  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :  
Bupati Jember  
Di  
JEMBER

Dengan hormat, yang bertanda-tangan di bawah ini,

Nama : DIO Wira Atmaja  
Alamat Tempat Tinggal : Jember, 09-05-1991  
Bentuk Usaha : Badan Usaha/ Perorangan  
Nama Perusahaan :  
Badan Usaha :  
Jabatan :  
Lokasi Usaha : Jl. Panglima Sudirman 259, RT. 03 RUD 06 Tanggul, JBR  
Kantor Usaha Penyelenggara :  
(Khusus Usaha Impresariat)

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

Gelanggang Seni, dengan sub-jenis:

- Sanggar seni
- Galeri Seni
- Gedung Pertunjukkan seni

Arena Permainan

Hiburan Malam, dengan sub-jenis:

- Kelab Malam
- Diskotik
- Pub

Panti Pijat



- Taman Rekreasi dengan sub-jenis:
    - Taman Rekreasi
    - Taman Bertema
  - Karaoke
  - Jasa Impresariat/ Promotor
- (Beri tanda silang pada pilihan Jenis/ sub-jenis usaha)

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

1. Fotokopi:
  - Akta pendirian badan usaha berbadan hukum (Lapangan Golf/ Hiburan Malam/ Impresariat)
  - Akta pendirian badan usaha atau fotokopi kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan;

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

(Beri tanda silang pada pilihan)
3. Dokumen lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan:
  - AMDAL, khusus untuk Lapangan Golf
  - UKL, wajib untuk Taman Rekreasi
  - UPL, wajib untuk Taman Rekreasi
  - SPPL

(Beri tanda silang pada pilihan)

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

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

Pemohon



(...DIO WIRA ATMA SA)

Tanda Tangan dan Nama Jelas

Lampiran 7

Surat Pernyataan Keabsahan dan Kebenaran Dokumen

60x

LAMPIRAN II:

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN DAN KEBENARAN DOKUMEN

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

Kepada Yth :  
Bupati Jember  
Di

JEMBER

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

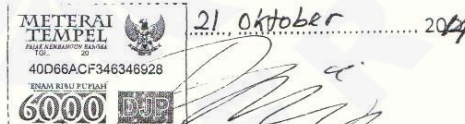
NAMA : DIO WIRA ATMAJA  
ALAMAT : Dusun tekolan RT/RW 005/014 Tanggul Kulon, Tanggul, Jember  
TELEPON : 082231093324  
JABATAN : Direktur / Pemilik / Penanggung jawab usaha

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Segala data yang ada dalam dokumen permohonan pendaftaran usaha pariwisata bidang usaha Gelombang Obh Page... Jenis usaha Fitness Centre.. adalah benar dan sah.
2. Apabila dikemudian hari ditemui bahwa dokumen-dokumen yang telah kami berikan tidak sah, tidak benar, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Pemohon



DIO WIRA ATMAJA

Tanda tangan dan nama jelas



Lampiran 8

Formulir Data Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum Gelanggang Olahraga

**FORMULIR DATA USAHA REKREASI DAN HIBURAN UMUM  
GELANGGANG OLAAHRAGA**

I. PEMOHON  
 1. Nama lengkap pemohon : DIO WIRA ATMA SA  
 2. Nomor KTP pemohon : 3509060405910003  
 3. Riwayat Hidup

II. PERUSAHAAN  
 1. Nama lengkap Perusahaan : DIAMOND FITNESS  
 2. Alamat Perusahaan : .....  
 3. Nama Merk Dagang : .....  
 4. Akte pendirian  
 4.1. Nama Notaris : .....  
 4.2. No. Dan tanggal Akte : No. ....  
 ( lampirkan foto copy Akte Notaris )  
 4.3. Pengesahan Akte : No. ....  
 4.4. Akte Perubahan : No. ....  
 5. Nomor Pokok Wajib Pajak : ( lampirkan foto copy NPWP )  
 6. Jenis Usaha  
 Lapangan Golf  
 Rumah Bilyar/ Bola Sodok  
 Gelanggang/ Kolam Renang  
 Lapangan tenis  
 Gelanggang Bowling  
 Lapangan Futsal  
 Pusat Kebugaran/ Fitnes Center  
 7. Bagan organisasi : ( lampirkan bagan organisasi )  
 8. Tempat Usaha  
 8.1. Lokasi Usaha :  
 Hotel / akomodasi lainnya  
 Pusat pertokoan / perbelanjaan  
 Bangunan pertokoan ( Ruko )  
 Pusat Perkantoran  
 Pelabuhan udara / laut  
 Kawasan pemukiman  
 Lainnya ( sebutkan )  
 8.2. Status Pemilikan :  
 Milik sendiri  
 ( lampirkan salinan bukti pemilikan )  
 Menyewa  
 ( lampirkan perjanjian sewa )  
 8.3. Luas Bangunan keseluruhan : ..... 8 ..... M x ..... 16 ..... M = ..... 128 ..... M2  
 8.4. Luas Tanah keseluruhan : ..... 8 ..... M x ..... 20 ..... M = ..... 160 ..... M2

III. KARYAWAN  
 Jumlah ( orang ) berdasarkan komposisi

KELAMIN		TINGKAT PENDIDIKAN		PENGUNAAN BAHASA ASING	
Pria	Wanita	Akademi Pariwisata	Perguruan Tinggi	Bahasa	Jumlah orang
1	1	1	1	a.	.....
		SLTA		b.	.....
		SLTP		c.	.....
		SD		d.	.....
Jumlah	2	Lainnya			

Lampirkan riwayat hidup masing-masing karyawan dengan disertai copy ijazah / sertifikat

- IV. PERMODALAN
- 1. Modal milik sendiri : Rp. ....
  - 2. Modal pinjaman : Rp. ....
  - 3. Rencana pembiayaan : Rp. ....
    - 3.1. Modal tetap : Rp. ....
    - 3.2. Modal kerja : Rp. ....

- V. FASILITAS
- 1. Alat komunikasi
    - a. Telepon : No. ....
    - b. Telex : No. ....
    - c. Faksimili : No. ....
    - d. PO Box : No. ....
  - 2. Komputer : ..... Ada, ..... buah  
: ..... Tidak ada
  - 3. Ruangan/ Bangunan Yang Ada

JENIS	JUMLAH	LUAS/ UKURAN
a. Ruang Reception/ Penerimaan Tamu/ Lobby - Ber AC - Non AC		
b. Lapangan/ Arena - Tertutup - Terbuka		
c. Ruang Ganti		
d. Kolam Renang - Tertutup - Terbuka		
e. Ruang Mandi - Air panas / dingin		
f. Ruang Kebugaran/ Fitness Centre	1	110 m <sup>2</sup>
g. Alat-Alat Kebugaran	6	
h. Kafe/ Kantin		

4. Tempat duduk/ Tribun : ..... Ada, ..... Kursi

VI. LAIN-LAIN

Jika ada referensi lain harap dilampirkan.

Data / keterangan yang tercantum dalam formulir ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Pemohon


  
DIO WIRA ATMAJA

nama lengkap dan tanda tangan  
serta cap / stempel perusahaan



Lampiran 9

Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Usaha Perjalanan Wisata)



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**  
 JALAN JAWA NO. 74 TELP/FAX 0331-335244  
 JEMBER 68121

---


**TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA**  
 BIDANG USAHA : USAHA PERJALANAN WISATA

1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	558.3 / 16 / TDUP / 35.09.511 / 2014
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	19 November 2014
3.	Nama Badan Usaha	PT.LUNA SENTOSA GEMILANG INDONESIA
4.	Alamat Badan Usaha	Jl.Sumatra no.82 B - Jember
5.	Nama pengurus/ pemilik badan usaha	LUSI ANGGREINI SEMBIRING
6.	Jenis Usaha	BIRO PERJALANAN WISATA
7.	Nama/ Merk Usaha	LUNA TOUR AND EO
8.	Alamat kantor/ lokasi usaha	Jl.Surnatra no.82 B - Jember
9.	Nomor dan tanggal akta pendirian badan usaha serta perubahannya apabila ada	PT.LUNA SENTOSA GEMILANG INDONESIA Nomor : 8 Tanggal 5 November 2014
10.	Nama ijin dan nomor ijin teknis - Ijin HO - Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	-
11.	Nomor dokumen lingkungan hidup	-


Dengan ketentuan pemegang Tanda Daftar Usaha Pariwisata diwajibkan :

- Memenuhi/ mentaati segala peraturan di bidang usaha kepariwisataan;
- Menjaga norma-norma kesusilaan, etika, serta tidak boleh dipergunakan untuk kegiatan yang melanggar ketertiban umum, serta memberikan pelayanan yang sama kepada tamu;
- Mengajukan permohonan pemutakhiran usaha, apabila terdapat perubahan atau penambahan kapasitas usaha yang tercantum dalam Tanda Daftar Usaha Pariwisata ini paling lambat 30 ( tiga puluh ) hari sejak perubahan terjadi;
- Tanda Daftar Usaha ini berlaku selama perusahaan masih menjalankan usahanya dengan ketentuan harus memutakhirkan/ mendaftarkan ulang setiap 3 ( tiga ) tahun sekali;
- Tanda Daftar Usaha ini dapat dibatalkan apabila kegiatan usaha tidak sesuai/ melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

DITETAPKAN DI : JEMBER  
 PADA TANGGAL : 19 NOVEMBER 2014



PIL. KERALA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
 KABUPATEN JEMBER



**ARIEF TYAHYONO, SE**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19661015 199602 1 001

Lampiran 10

Surat Permohonan Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN USAHA JASA PERJALANAN WISATA

**KOP SURAT PERUSAHAAN**  
(untuk badan usaha Indonesia berbadan hukum/ PT (Biro Perjalanan Wisata) atau tidak berbadan hukum/ CV (Agen Perjalanan Wisata))

Nomor : .....20  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pendaftaran Usaha

Kepada Yth :  
Bupati Jember  
Di  
JEMBER

Dengan hormat,

Yang bertanda-tangan di bawah ini :

Nama : Lusi Anggraini Sambiring  
Alamat Tempat Tinggal : Jl. Kasuari no. 40 Jember  
Bentuk Usaha : (PT) CV  
Nama Perusahaan : PT. LUNA SENTOSA BEMILANG INDONESIA  
Nama Usaha : Biro Perjalanan  
Jabatan : Direktur  
Alamat Usaha : Jl. Sumatra no. 82B - Jember

Berdasarkan Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata PM. 85/ HK. 501/ MKP/ 2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata, dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata, jenis usaha:

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

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

- Fotokopi:  
 Akte Pendirian badan usaha yang berbadan hukum (Biro Perjalanan Wisata)  
 Akte pendirian badan usaha (Agen Perjalanan Wisata)  
 Kartu tanda penduduk  
(Beri tanda silang pada pilihan)
- Fotokopi izin teknis sesuai peraturan perundang-undangan:  
 IMB  
 HO  
 SITU  
 ....  
 ....  
(Beri tanda silang pada pilihan)

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

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

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



*Lusi Anggraeni Sembiring*  
Tanda Tangan dan Nama Jelas



## Lampiran 11

### Formulir Data Usaha Biro Perjalanan Wisata/Agen Perjalanan Wisata

#### FORMULIR DATA USAHA BIRO PERJALANAN WISATA / AGEN PERJALANAN WISATA

I. PEMOHON  
 1. Nama lengkap pemohon : Lusi Anggreni Sambiring  
 2. Nomor KTP pemohon : 3509205203810003

3. Riwayat Hidup

II. PERUSAHAAN  
 1. Nama lengkap Perusahaan : PT. Luna Santosa Samilang Indonesia  
 2. Alamat Perusahaan : Jl. Cempaka No. 82 B - Jember  
 3. Nama Merk Dagang : Luna TOUR & EO  
 4. Akte pendirian  
 4.1. Nama Notaris : Elly Herawati Sutedjo, SH.  
 4.2. No. Dan tanggal Akte : No. 8 tanggal 5 Nopember 2014  
 (lampirkan foto copy Akte Notaris)  
 4.3. Pengesahan Akte : No. 8 tanggal 5 Nopember 2014.  
 4.4. Akte Perubahan : No. ....

5. Nomor Pokok Wajib Pajak : ( lampirkan foto copy NPWP )  
 6. Golongan usaha yang diminta izinnya :  Biro Perjalanan Wisata

Agen Perjalanan Wisata  
 7. Bagan organisasi : ( lampirkan bagan organisasi )

8. Kantor  
 8.1. Lokasi Kantor :  Hotel / akomodasi lainnya  
 Pusat pertokoan / perbelanjaan  
 Bangunan pertokoan ( Ruko )  
 Pusat Perkantoran  
 Pelabuhan udara / laut  
 Kawasan pemukiman  
 Lainnya ( sebutkan )

8.2. Status Pemilikan :  Milik sendiri  
 ( lampirkan salinan bukti pemilikan )  
 Menyewa  
 ( lampirkan perjanjian sewa )

8.3. Luas Kantor : ..... M x ..... M = 120 M2

III. KARYAWAN  
 Jumlah ( orang ) berdasarkan komposisi

KELAMIN		TINGKAT PENDIDIKAN		PENGUNAAN BAHASA ASING	
	Jumlah		Jumlah	Bahasa	Jumlah orang
Pria	6	Akademi Pariwisata	1	a.	.....
		Perguruan Tinggi	3	b.	.....
Wanita	2	SLTA	4	c.	.....
		SLTP	.....	d.	.....
Jumlah	8	SD	.....		
		Lainnya	.....		

Lampirkan riwayat hidup masing-masing karyawan dengan disertai copy ijazah / sertifikat

- IV. PERMODALAN
1. Modal milik sendiri : Rp. ....
  2. Modal pinjaman : Rp. ....
  3. Rencana pembiayaan : Rp. ....
    - 3.1. Modal tetap : Rp. ....
    - 3.2. Modal kerja : Rp. ....

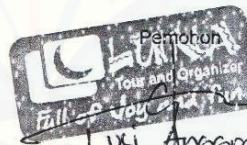
- V. FASILITAS PERUSAHAAN
1. Alat komunikasi
    - a. Telepon : No. 0331 - 321989 / 323510
    - b. Telex : No. 0331 - 326989
    - c. Faksimili : No. 0331 - 326989
    - d. PO Box : No. ....
  2. Komputer : Ada 7 buah  
: Tidak ada 1 buah
  3. Alat angkutan pariwisata

JENIS	JUMLAH	KETERANGAN
a. Bus Besar ( > 30 tempat duduk ) - Ber AC - Non AC		
b. Bus Sedang ( 15 - 30 tempat duduk ) - Ber AC - Non AC		
c. Bus Kecil ( 6 - 15 tempat duduk ) - Ber AC - Non AC		
d. Sedan		
e. Jeep		
f. Sepeda Motor		
g. Kapal Wisata		

VI. LAIN-LAIN

Jika ada referensi lain harap dilampirkan.

Data / keterangan yang tercantum dalam formulir ini dibuat dengan sebenar-benarnya.




*Luci Anisrani Sembiring*

nama lengkap dan tanda tangan  
serta cap / stempel perusahaan



Lampiran 12

Tanda Daftar Usaha Pariwisata (Penyedia Akomodasi)

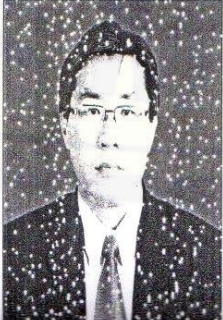
 <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b> <b>KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN</b> JALAN JAWA NO. 74 TELP/FAX 0331-335244 JEMBER 68121		
<b>TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA</b> BIDANG USAHA : PENYEDIAAN AKOMODASI		
1.	Nomor pendaftaran usaha pariwisata	556.1 / 06 / TDUP / 35.09.511 / 2015
2.	Tanggal pendaftaran usaha pariwisata	31 Maret 2015
3.	Nama Badan Usaha	PT. CEMPAKA BUNGA ABADI
4.	Alamat Badan Usaha	Jl. Cempaka 48 Jember
5.	Nama pengurus badan usaha	SUBAGIO WIRJO MINTODIHARDJO
6.	Jenis Usaha	Hotel Non-Bintang
7.	Nama Usaha	HOTEL " CEMPAKA HILL "
8.	Alamat / lokasi usaha	Jl. Cempaka 50 Jember
9.	Nomor dan tanggal akta pendirian badan usaha serta perubahannya apabila ada	-
10.	Nama ijin dan nomor ijin teknis - Ijin HO - Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)	Nomor : 503 / 150-HO / 35.09.512 / 2012 Nomor : 503.640 / 166 / 35.09.416 / 2013
11.	Nomor dokumen lingkungan hidup	-
12.	Kapasitas dan fasilitas yang tersedia	54 ( lima puluh empat ) kamar

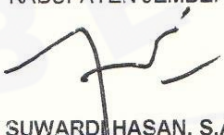
Dengan ketentuan pemegang Tanda Daftar Usaha Pariwisata diwajibkan :

1. Memenuhi/ mentaati segala peraturan di bidang usaha kepariwisataan;
2. Menjaga norma-norma kesucilaan, etika, serta tidak boleh dipergunakan untuk kegiatan yang melanggar ketertiban umum, serta memberikan pelayanan yang sama kepada tamu;
3. Mengajukan permohonan pemutakhiran usaha, apabila terdapat perubahan atau penambahan kapasitas usaha yang tercantum dalam Tanda Daftar Usaha Pariwisata ini paling lambat 30 ( tiga puluh ) hari sejak perubahan terjadi;
4. Tanda Daftar Usaha ini berlaku selama perusahaan masih menjalankan usahanya dengan ketentuan harus memutakhirkan/ mendaftarkan ulang setiap 3 ( tiga ) tahun sekali;
5. Tanda Daftar Usaha ini dapat dibatalkan apabila kegiatan usaha tidak sesuai/ melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

DITETAPKAN DI : JEMBER  
PADA TANGGAL : 01 April 2015

KEPALA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN JEMBER



  
**SANDI SUWARDI HASAN, S.Ag, M.Si**  
 Pembina  
 NIP. 19750509 199803 1 003

Lampiran 13

Surat Izin Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150  
Email : [fe@unej.ac.id](mailto:fe@unej.ac.id) Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 0305/UN25.1.4/PM/2015

16 Januari 2015

Lampiran : Satu Bendel

Hal : **Permohonan Tempat PKN**

Yth. Kepala Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Jember  
Jl. Jawa No. 74  
Jember

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Faizal Yusuf Hermawan	120803101044	D3 - Manaj. Perusahaan
2	Nizar Syahar Shita	120803101045	D3 - Manaj. Perusahaan
3	Dewa Hallintar	120803101052	D3 - Manaj. Perusahaan
4	Dodo Aditya Priandaru	120803101053	D3 - Manaj. Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Maret 2015

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.



a.n. Dekan  
Pembantu Dekan I,

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si  
NIP. 19661020 199002 2 001

Tembusan kepada Yth :

1. Yang bersangkutan;
2. Arsip



Lampiran 14

Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



**PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)**

Menerangkan bahwa :

N a m a : Nizar Syahar Shita  
N I M : 120803101045  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Manajemen  
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :  
PROSEDUR PELAKSANAAN PERIJINAN SARANA DAN OBYEK WISATA PADA  
KANTOR DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER

(Revisi)

.....  
.....  
.....

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Dr. Elok Sri Utami, M.Si.	19641228 199002 2 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 23 Februari 2015 s.d. 23 Agustus 2015. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 23 Februari 2015  
Kaprod. Manajemen Perusahaan  
Fakultas Ekonomi UNEJ

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.  
NIP. 19610209 198603 1 001

**CATATAN :**

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
  - 1) Ketua Program Studi;
  - 2) Dosen Pembimbing;
  - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (\*) coret yang tidak sesuai



Lampiran 15

Kartu Konsultasi



**FAKULTAS EKONOMI**  
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
 Email : [fe@unej.ac.id](mailto:fe@unej.ac.id) Jember 68121

**KARTU KONSULTASI**

**BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3  
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

Nama : Nizar Syahar Shita  
 NIM : 120803101045  
 Program Studi : Manajemen Perusahaan  
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR PELAKSANAAN PERIJINAN SARANA DAN OBYEK WISATA PADA KANTOR DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER

Dosen Pembimbing : Dr. Elok Sri Utami, M.Si.  
 TMT\_Persetujuan : 23 Februari 2015 s/d 23 Agustus 2015  
 Perpanjangan : 23 Agustus 2015 s/d 23 Oktober 2015

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	24/2/15	Konsultasi judul PKN	1.
2.		Konekso :	2. ....
3.		Bab I s/d III -	3.
4.		Penulisan, spasi hor konsistkan 1/2 spasi	4. ....
5.		Kalau kata 2 asing (eetak mining)	5. ....
6.		Struktur Organisasi → garis perintah	6. ....
7.		2 tugas yang harus jelas	7. ....
8.		Koreksi Bab II -	8.
9.		- Mana kesgiatan (prosedur izin sarana & obyek wisata?) - uraian	9.
10.		form yg akan pada dia) kel	10. ....
11.			11. ....
12.		Sebelum tabel akan form beri ulasan	12. ....
13.		selesai, baru ditampilkannya tabelnya	13. ....
14.	13/5/15	Ace 1/ revisi	14.
15.			15. ....

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,  
 Ketua Program Studi

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S.  
 NIP. 19610209 198603 1 001

Jember, 13/5/15  
 Dosen Pembimbing

Dr. Elok Sri Utami, M.Si.  
 NIP. 19641228 199002 2 001

## Lampiran 16

### Absensi Kegiatan Praktek Kerja Nyata



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
JL. Jawa No. 74 Telp. (0331) 335244 JEMBER 68121

Nama : Nizar Syahar Shita  
NIM : 120803101045  
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/D3 Manajemen Perusahaan

No	Hari/Tanggal	Keterangan Hadir	Tanda Tangan
1.	2 Maret 2015	Hadir	
2.	3 Maret 2015	Hadir	
3.	4 Maret 2015	Hadir	
4.	5 Maret 2015	Hadir	
5.	6 Maret 2015	Hadir	
6.	9 Maret 2015	Hadir	
7.	10 Maret 2015	Hadir	
8.	11 Maret 2015	Hadir	
9.	12 Maret 2015	Hadir	
10.	13 Maret 2015	Hadir	
11.	16 Maret 2015	Hadir	
12.	17 Maret 2015	Hadir	
13.	18 Maret 2015	Hadir	
14.	19 Maret 2015	Hadir	
15.	20 Maret 2015	Hadir	
16.	23 Maret 2015	Hadir	
17.	24 Maret 2015	Hadir	
18.	25 Maret 2015	Ijin	
19.	26 Maret 2015	Ijin	
20.	27 Maret 2015	Ijin	
21.	30 Maret 2015	Hadir	
22.	31 Maret 2015	Hadir	
23.	1 April 2015	Hadir	
24.	2 April 2015	Hadir	

Jember, 14 April 2015  
K.A. Sub. Bag. TU  
  
Nene Setyaningsih, S.Sos.  
19670731198803 2 077

Lampiran 17

Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
Jember 68121

Nomor : /UN25.1.4/KR/2015  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Kepala  
KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN JEMBER

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.



Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.  
NIP 19661020 199002 2 001



Lampiran 18

Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS EKONOMI**

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
Jember 68121

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	85	
2.	Ketertiban	80	
3.	Prestasi Kerja	80	
4.	Kesopanan	85	
5.	Tanggung Jawab	85	

**IDENTITAS MAHASISWA :**

N a m a : Nizar Syahar Shita  
N I M : 120803101045  
Program Studi : Manajemen Perusahaan

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

N a m a : Nefie Setyaningsih, S.Sos  
Jabatan : Ka. Sub. Bg. Tata Usaha  
Institusi : KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN JEMBER

Tanda Tangan dan  
Stempel Lembaga : .....



**PEDOMAN PENILAIAN**

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Lampiran 19

Surat Keterangan Kegiatan Praktek Kerja Nyata



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

JL. JAWA NO. 74 TELP. (0331) 335244 JEMBER

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: 728/236/35.09.511/2015

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NEFIE SETYANINGSIH, S.Sos  
NIP : 19670731 198803 2 007  
Jabatan : Ka.Sub. Bag. Tata Usaha

Menerangkan bahwa mahasiswa yang bernama :

1. Nama : Nizar Syahra Shita  
NIM : 120803101045  
Universitas : UNIVERSITAS JEMBER  
Fakultas : EKONOMI  
Program Studi : D3 Manajemen Perusahaan

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada tanggal 2 Maret s/d 2 April 2015 di Kantor Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Jember.

Demikian Surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 6 April 2015

KEPALA KANTOR PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN JEMBER  
Ka. Sub. Bag. Tata Usaha



**NEFIE SETYANINGSIH, S.Sos**  
Penata Tk. I  
NIP. 19670731 198803 2 007

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
3. Yang bersangkutan.