

**PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN**

NOMOR 26 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 40 Ayat (3) Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pariwisata Kota Tangerang Selatan, maka perlu Menetapkan Peraturan Walikota Tangerang Selatan tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Pariwisata;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4966);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antar Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 6 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Tangerang Selatan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 0610);
7. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 4 Tahun 2011 tentang Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 0411);
8. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tangerang Selatan Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2011 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 15);

9. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pariwisata Kota Tangerang Selatan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 512);
10. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 9 Tahun 2012 tentang Ketertiban Umum dan Ketentraman Masyarakat (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2012 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 912);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.85/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata;
  2. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.86/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyediaan Akomodasi;
  3. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.87/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Makanan dan Minuman;
  4. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.88/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Kawasan Pariwisata;
  5. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.89/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Transportasi Wisata;
  6. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.90/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Daya Tarik Wisata;
  7. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.91/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyelenggaraan Hiburan dan Rekreasi Wisata;

8. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.92/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata Wisata;
9. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.93/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Penyelenggaraan Pertemuan, Perjalanan Insentif, Konferensi dan Pertemuan Wisata;
10. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.94/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Konsultan Wisata;
11. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.95/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Informasi Pariwisata;
12. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.96/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Wisata Tirta;
13. Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.97/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Spa;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

3. Walikota adalah Walikota Tangerang Selatan.
4. Kantor adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang melaksanakan fungsi di bidang Pariwisata.
5. Kepala Kantor adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang melaksanakan fungsi di bidang Pariwisata.
6. Badan adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang melaksanakan tugas dibidang Pelayanan Perizinan.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang melaksanakan tugas dibidang Pelayanan Perizinan.
8. Daftar Usaha Pariwisata adalah daftar yang memuat hal-hal yang menurut ketentuan perundang-undangan wajib didaftarkan oleh setiap pelaku usaha pariwisata.
9. Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang selanjutnya disingkat TDUP, adalah dokumen resmi yang membuktikan bahwa usaha pariwisata dapat diselenggarakan serta telah tercantum di dalam daftar usaha pariwisata.
10. Wisata adalah kegiatan perjalanan yang dilakukan seseorang atau sekelompok orang dengan mengunjungi tempat tertentu untuk tujuan rekreasi, pengembangan pribadi atau mempelajari keunikan daya tarik wisata yang di kunjungi dalam jangka waktu sementara.
11. Wisatawan adalah orang yang melakukan kegiatan wisata.
12. Pariwisata adalah berbagai macam kegiatan wisata serta di dukung oleh berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan masyarakat, pengusaha, Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
13. Kepariwisataaan adalah keseluruhan kegiatan yang terkait dengan pariwisata dan bersifat multidimensi serta multidisiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan Negara serta interaksi antara wisatawan dengan masyarakat setempat, sesama wisatawan, Pemerintah, Pemerintah Daerah dan pengusaha.
14. 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.

15. Daerah Tujuan Wisata yang selanjutnya disebut Destinasi Pariwisata adalah kawasan geografis yang berada dalam satu atau lebih wilayah administratif yang di dalamnya terdapat daya tarik wisata, fasilitas umum, fasilitas pariwisata, aksesibilitas, serta masyarakat yang saling terkait dan melengkapi terwujudnya kepariwisataan.
16. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
17. Pengusaha Pariwisata yang selanjutnya disebut Pengusaha adalah perseorangan dan/atau badan usaha yang melaksanakan kegiatan usaha pariwisata.

BAB II  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Pasal 2

Maksud dari penyusunan Peraturan Walikota ini adalah untuk menata usaha pariwisata Daerah agar tercipta perlindungan dan kepastian hukum berdasarkan azas manfaat, kepentingan umum, inovasi sumberdaya, proporsional, transparan dan akuntabel terhadap usaha pariwisata yang menunjang perkembangan/pertumbuhan Daerah, selaras dengan nilai-nilai agama, budaya dan kesusilaan masyarakat Daerah.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk:

- a. Terselenggaranya layanan pendaftaran usaha pariwisata yang mewujudkan tertib administrasi serta memberikan jaminan kepastian hukum dalam menjalankan Usaha Pariwisata bagi pengusaha; dan
- b. Menyediakan informasi bagi semua pihak yang berkepentingan mengenai hal-hal yang tercantum dalam Daftar Usaha Pariwisata.

BAB III  
RUANG LINGKUP  
Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. Usaha Pariwisata;
- b. tata cara memperoleh TDUP;
- c. pembekuan Sementara TDUP dan Pembatalan TDUP;
- d. pengawasan;
- e. pendanaan; dan
- f. pelaporan.

BAB IV  
USAHA PARIWISATA  
Pasal 5

Usaha Pariwisata meliputi :

- a. Daya tarik wisata;
- b. kawasan Pariwisata;
- c. jasa transportasi wisata;
- d. jasa perjalanan wisata;
- e. jasa makanan dan minuman;
- f. penyediaan akomodasi;
- g. penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi;
- h. jasa penyelenggaraan pertemuan, perjalanan insentif, konferensi dan pameran;
- i. jasa informasi pariwisata;
- j. jasa konsultan pariwisata;
- k. jasa pramuwisata;
- l. wisata tirta; dan
- m. usaha SPA.

BAB V  
TATA CARA MEMPEROLEH TDUP  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 6

Tata cara memperoleh TDUP meliputi:

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

Bagian Kedua  
Pendaftaran Usaha Pariwisata  
Pasal 7

- (1) Untuk mendapatkan TDUP Pengusaha wajib mengajukan permohonan tertulis kepada Walikota melalui Kepala Badan.
- (2) Permohonan Sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara mengisi surat permohonan disertai kelengkapan persyaratan administrasi dan teknis.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. foto copy KTP yang masih berlaku;
  - b. foto copy Surat Domisili;
  - c. foto copy akta pendirian perusahaan kecuali bagi perorangan;
  - d. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atau Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  - e. foto copy Surat Tanda Terima Setoran (STTS) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun/pembayaran terakhir; dan
  - f. profil perusahaan.



- (4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. foto copy Izin Mendirikan Bangunan;
  - b. foto copy Izin Gangguan (HO);
  - c. foto copy dokumen lingkungan;
  - d. foto copy Izin Usaha Angkutan khusus untuk bidang usaha jasa transportasi wisata
  - e. foto copy Bukti Kepemilikan dan/atau Bukti Sewa Tempat Usaha; dan
  - f. rekomendasi teknis dari kantor.
- (5) Permohonan TDUP dapat diterima dan didaftar apabila persyaratan administrasi dan teknis lengkap.
- (6) Bentuk formulir pemeriksaan berkas persyaratan administrasi dan teknis sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) Bentuk formulir permohonan TDUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Bagian Ketiga

#### Pemeriksaan Berkas Permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata

##### Pasal 8

- (1) Kepala Badan melaksanakan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran dan keabsahan berkas permohonan pendaftaran usaha pariwisata.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
- (3) Apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditemukan bahwa berkas permohonan pendaftaran usaha pariwisata belum memenuhi kelengkapan, kebenaran dan keabsahan, maka petugas akan memberikan tanda bahwa persyaratan tidak lengkap pada formulir pemeriksaan berkas persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (6).
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diproses 1 (satu) hari kerja dimulai sejak permohonan pendaftaran usaha pariwisata diserahkan.

- (5) Apabila proses pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja sejak permohonan pendaftaran usaha pariwisata diserahkan tidak diproses atau tidak selesai diproses, maka permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata dianggap lengkap, benar dan absah.

#### Bagian Keempat

#### Pencantuman Ke Dalam Daftar Usaha Pariwisata

#### Pasal 9

Kepala Badan Mencantumkan objek pendaftaran usaha pariwisata ke dalam Daftar Usaha Pariwisata paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pendaftaran Usaha Pariwisata dinyatakan atau dianggap lengkap, benar dan absah.

#### Pasal 10

Daftar Usaha Pariwisata berisi:

- a. Nomor pendaftaran usaha pariwisata;
- b. Tanggal pendaftaran usaha pariwisata;
- c. Nama pengusaha;
- d. Alamat pengusaha;
- e. Nama pengurus badan usaha untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha;
- f. Nama dan/atau merek usaha pariwisata;
- g. Lokasi usaha pariwisata;
- h. Alamat Kantor Pengelola/Badan Usaha;
- i. Nomor akta pendirian badan usaha dan perubahannya, apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha atau nomor kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan;
- j. Nama izin dan nomor izin teknis, izin operasional serta nama dan nomor dokumen lingkungan hidup yang dimiliki pengusaha;
- k. Keterangan apabila di kemudian hari terdapat pemutakhiran terhadap hal sebagaimana dimaksud di dalam ketentuan huruf a sampai dengan huruf i; dan

1. Keterangan apabila di kemudian hari terdapat pembekuan sementara pendaftaran usaha pariwisata, pengaktifan kembali pendaftaran usaha pariwisata dan/atau pembatalan pendaftaran usaha pariwisata.

#### Pasal 11

Daftar Usaha Pariwisata dibuat dalam bentuk dokumen tertulis dan/atau dokumen elektronik.

#### Bagian Kelima

#### Penerbitan TDUP

#### Pasal 12

Berdasarkan Daftar Usaha Pariwisata, Kepala Badan wajib menerbitkan TDUP apabila permohonan dinyatakan lengkap dan benar yang kemudian diserahkan kepada pengusaha paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pencantuman ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.

#### Pasal 13

TDUP berisi:

- a. Nomor pendaftaran usaha pariwisata;
- b. Tanggal pendaftaran usaha pariwisata;
- c. Nama pengusaha;
- d. Alamat pengusaha;
- e. Nama pengurus badan usaha untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha;
- f. Nama dan/atau merek usaha;
- g. Lokasi usaha pariwisata;
- h. Alamat kantor pengelola/Badan usaha;
- i. Nomor akta pendirian badan usaha dan perubahannya, apabila ada, untuk pengusaha yang berbentuk badan usaha atau nomor kartu tanda penduduk untuk pengusaha perseorangan;
- j. Nama dan nomor izin teknis, izin operasional serta nama dan nomor dokumen lingkungan hidup yang dimiliki pengusaha;
- k. Nama dan tanda tangan pejabat yang menerbitkan TDUP; dan
- l. Tanggal penerbitan TDUP.

Pasal 14

TDUP berlaku sebagai bukti bahwa pengusaha telah dapat menyelenggarakan usaha Pariwisata.

Bagian Keenam

Pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata

Pasal 15

- (1) Pengusaha wajib mengajukan permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata secara tertulis melalui Kepala Badan, apabila terdapat suatu perubahan kondisi terhadap hal yang tercantum di dalam Daftar Usaha Pariwisata paling lambat 30 (tigapuluh) hari kerja setelah perubahan terjadi.
- (2) Pengajuan permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata disertai dengan dokumen penunjang yang terkait.
- (3) Pengajuan dokumen penunjang sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) yang berupa fotokopi disampaikan dengan memperlihatkan dokumen aslinya.
- (4) Pengusaha wajib menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) adalah absah dan benar.
- (5) Kepala Badan melaksanakan pemeriksaan kelengkapan, kebenaran dan keabsahan berkas permohonan pemutakhiran Daftar Usaha pariwisata.
- (6) Apabila berdasarkan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) ditemukan bahwa berkas permohonan pemutakhiran pendaftaran usaha pariwisata belum memenuhi kelengkapan, kebenaran dan keabsahan, Kepala Badan memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan kepada Pengusaha.
- (7) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (5) dan pemberitahuan kekurangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) diselesaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata diterima Kepala Badan.
- (8) Apabila Kepala Badan tidak memberitahukan secara tertulis kekurangan yang ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata diterima, permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata dianggap lengkap, benar dan absah.

- (9) Kepala Badan mencantumkan pemutakhiran ke dalam Daftar Usaha Pariwisata paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pemutakhiran Daftar Usaha Pariwisata dinyatakan atau dianggap lengkap, benar dan absah.
- (10) Berdasarkan Daftar Usaha Pariwisata yang telah dimutakhirkan, Kepala Badan menerbitkan TDUP untuk diserahkan kepada pengusaha paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah pencantuman pemutakhiran ke dalam Daftar Usaha Pariwisata.
- (11) Dengan diterbitkannya TDUP sebagaimana dimaksud dalam ayat (10), TDUP terdahulu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (12) Pengusaha mengembalikan TDUP terdahulu kepada Badan.

## BAB VI

### PEMBEKUAN SEMENTARA TDUP DAN PEMBATALAN TDUP

#### Bagian Kesatu

#### Pembekuan Sementara TDUP

#### Pasal 16

- (1) Kepala Badan dapat melakukan pembekuan sementara TDUP atas rekomendasi dari Kepala Kantor apabila Pengusaha :
  - a. terkena sanksi pembatasan kegiatan usaha dan atau pembekuan sementara kegiatan usaha sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
  - b. tidak menyelenggarakan kegiatan usaha sesuai dengan jenis usahanya secara terus menerus dalam jangka waktu 6 (enam) bulan atau lebih;
- (2) Pengusaha wajib menyerahkan TDUP kepada Kepala Badan paling lambat 14 (empatbelas) hari kerja setelah pembekuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini.

#### Bagian Kedua

#### Pembatalan TDUP

#### Pasal 17

- (1) Kepala Badan dapat membatalkan TDUP apabila pengusaha :
  - a. terkena sanksi penghentian tetap kegiatan usaha;

- b. tidak menyelenggarakan kegiatan usaha sesuai dengan jenis usahanya secara terus menerus untuk jangka waktu 1 (satu) tahun atau lebih; atau
  - c. membubarkan usahanya.
- (2) Pengusaha wajib menyerahkan TDUP kepada Kepala Badan paling lambat 14 (empatbelas) hari kerja setelah pembekuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini.
- (3) TDUP tidak berlaku lagi apabila dibatalkan.

BAB VII  
PEMBINAAN  
Pasal 18

Kantor melakukan pembinaan dalam rangka pendaftaran usaha pariwisata dalam bentuk penyuluhan, pendidikan, pelatihan sosialisasi dan bimbingan.

BAB VIII  
PENGAWASAN  
Pasal 19

Kantor melakukan pengawasan dalam rangka pendaftaran Usaha Pariwisata dalam bentuk monitoring dan pemeriksaan sewaktu-waktu ke lapangan untuk memastikan kesesuaian kegiatan usaha dengan Daftar Usaha Pariwisata.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 20

TDUP yang masih berlaku dan telah dimiliki pengusaha sebelum ditetapkan Peraturan Walikota ini untuk sementara dinyatakan masih berlaku, dan wajib menyesuaikan dengan Peraturan Walikota ini paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Walikota ini ditetapkan.

BAB X  
PENUTUP  
Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang Selatan  
Pada Tanggal 19 November 2013

WALIKOTA  
TANGERANG SELATAN,

ttd

**AIRIN RACHMI DIANY**

Diundangkan di Tangerang Selatan  
Pada Tanggal 19 November 2013

SEKRETARIS DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd

**DUDUNG E. DIREDDJA**

**LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN  
NOMOR : 26 TAHUN 2013  
TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA**

**BENTUK FORMULIR PEMERIKSAAN BERKAS PERSYARATAN ADMINISTRASI  
DAN PERSYARATAN TEKNIS**

**FORMULIR PEMERIKSAAN BERKAS PERSYARATAN ADMINISTRASI  
DAN PERSYARATAN TEKNIS**

Tangerang Selatan, .....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal :

Persyaratan administrasi dan persyaratan teknis yang wajib dilengkapi oleh pemohon tanda daftar usaha pariwisata adalah sebagai berikut:

**Kelengkapan Persyaratan Administrasi:**

- |   |               |
|---|---------------|
| 1. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang masih berlaku.   | Ada/Tidak Ada |
| 2. Foto copy Surat Domisili.  | Ada/Tidak Ada |
| 3. Foto copy akta pendirian perusahaan kecuali bagi perorangan.   | Ada/Tidak Ada |
| 4. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atau Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).                | Ada/Tidak Ada |
| 5. Foto copy Surat Tanda Terima Setoran (STTS) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) tahun/pembayaran terakhir. | Ada/Tidak Ada |
| 6. profil perusahaan.   | Ada/Tidak Ada |

**Kelengkapan Persyaratan Teknis:**

- |  |               |
|--|---------------|
| 1. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan.   | Ada/Tidak Ada |
| 2. Foto copy Izin Gangguan (HO).   | Ada/Tidak Ada |
| 2. Foto copy dokumen lingkungan.   | Ada/Tidak Ada |
| 3. Foto copy Izin Usaha Angkutan khusus untuk bidang usaha jasa transportasi wisata. | Ada/Tidak Ada |
| 4. Foto copy Bukti Kepemilikan dan/atau Bukti Sewa Tempat Usaha.                     | Ada/Tidak Ada |
| 5. Rekomendasi teknis dari kantor.   | Ada/Tidak Ada |

**Keterangan:**

1. Coret yang tidak perlu.
2. Kelengkapan dinyatakan : Lengkap [ ]  
Tidak lengkap [ ]

Petugas

(.....)

**WALIKOTA  
TANGERANG SELATAN,**

ttd

**AIRIN RACHMI DIANY**



