

### **BAB III**

#### **TANDA DAFTAR USAHA PARIWISATA**

##### **A. Tinjauan Umum Perizinan Terpadu Satu Pintu**

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, Provinsi DKI Jakarta ditetapkan sebagai daerah khusus Ibukota. Kedudukannya sebagai Ibukota, Provinsi DKI Jakarta diberi status sebagai suatu daerah khusus (*special region*). Kekhususan ini terlihat menonjol pada penerapan otonomi tunggal (*single autonomy*) yakni penerapan daerah otonomi hanya sebatas level provinsi. Penerapan otonomi tunggal memberikan kewenangan penyelenggaraan pemerintahan tersentralisasi pada satu tangan yakni Gubernur. Kewenangan penuh berada di tangan Gubernur, Kepala Daerah Kabupaten/Kota dalam Provinsi DKI Jakarta merupakan perangkat daerah dibawah Gubernur yang tidak memiliki kewenangan dalam melaksanakan pemerintahan kecuali tugas dan urusan yang telah dilimpahkan oleh Gubernur. Kewenangan yang terpusat di tangan Gubernur dapat dijadikan sebagai suatu strategi tertentu bagi Pemprov DKI Jakarta untuk mengumpulkan semua perangkat daerah dan “memaksa” semua perangkat daerah untuk mengikuti kebijakan yang telah ditetapkan oleh Gubernur sehingga dapat meminimalisir resistensi yang timbul di SKPD.

Namun di sisi lain, dengan kewenangan terpusat di tangan Gubernur, beberapa urusan yang harusnya dapat diputuskan di level SKPD atau bahkan Kecamatan/Kelurahan harus menunggu persetujuan Gubernur sehingga prosesnya menjadi lebih lama.

Penerapan otonomi tunggal di Provinsi DKI Jakarta memiliki konsekuensi pada kedudukan penyelenggara pemerintahan yang berbeda dari daerah lainnya di Indonesia. Perbedaan tersebut ditunjukkan dari kedudukan Kabupaten/Kota di DKI Jakarta yang bukan merupakan daerah otonom sendiri melainkan bagian dari perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta. Perbedaan lainnya juga terlihat dari kedudukan Kecamatan/Kelurahan di DKI Jakarta yang merupakan perangkat daerah langsung di bawah Provinsi dan bukan merupakan perangkat daerah dibawah Kabupaten/Kota. Hal tersebut sesuai dengan pasal 13 ayat (1) Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota NKRI, bahwa:

“Perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan”.

Dengan kewenangan yang tersentralisasi ditangan Gubernur, Kabupaten/Kota di DKI Jakarta hanya bersifat sebagai wilayah kerja administrasi yang tidak memiliki kewenangan sendiri untuk mengatur dan mengelola pemerintahan selain tugas dan kewenangan yang telah dilimpahkan oleh Provinsi. Begitu pula dengan Kecamatan/Kelurahan yang menjalankan sebagian urusan pemerintah daerah yang dilimpahkan dari Gubernur (Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 46 Tahun 2006 tentang Pelimpahan Wewenang Sebagian Urusan Pemerintahan Daerah dari Gubernur kepada Walikota/Bupati Kabupaten Administrasi, Camat dan Lurah). Kekhususan tersebut berimplikasi juga pada struktur penyelenggara pelayanan perizinan di DKI Jakarta. PTSP yang

ditetapkan di DKI Jakarta dibedakan menjadi PTSP Bidang Penanaman Modal di level Provinsi dan PTSP Kota Administrasi di level Kota Administrasi.

Kedua PTSP tersebut bertanggungjawab langsung kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah (Sekda). Dalam Perda Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemprov DKI Jakarta diatur pembentukan Badan Penanaman Modal dan Promosi (BPMP). Melalui Perda ini juga diatur bahwa SKPD dan UKPD memiliki kewenangan dalam melakukan pelayanan izin dan non izin. Selain melalui perda OPD, guna menyesuaikan dengan kebijakan nasional tentang pembentukan PTSP, maka Pemprov DKI Jakarta mengatur pembentukan unit PTSP di bidang Penanaman Modal di level Provinsi dan PTSP Kota Administrasi di level Kota Administrasi yang ditetapkan melalui Pergub. Hal tersebut yang kemudian menjadikan penyelenggaraan PTSP di DKI Jakarta masih mengalami berbagai kendala dalam pelaksanaannya.

Kelembagaan PTSP DKI Jakarta yang lalu belum terbentuk sebagai suatu SKPD khusus, sesuatu yang berbeda dari ketentuan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) 2013 menjadikan institusi PTSP sebagai perangkat daerah. Keberadaan PTSP DKI Jakarta masih setingkat unit pelaksana teknis di bawah BPMPD (Badan Penanaman Modal dan Promosi Daerah) sementara 5 PTSP lainnya terpecah di masing-masing kota administratif. Namun, PTSP tersebut belum memiliki tugas dan fungsi pangkal yang ditetapkan dengan dasar hukum tertentu. Pelimpahan kewenangan perizinan antara PTSP yang saat ini berada di bawah BPMP dengan PTSP lainnya yang tersebar di masing-masing kota administratif juga masih belum jelas. Hal ini terjadi karena ketiadaan regulasi yang kuat

setingkat Peraturan Daerah (Perda) menyebabkan belum adanya nomenklatur baku yang mengatur kedudukan lembaga ini sebagai perangkat daerah. Oleh itu, diperlukan perda dalam proses penyelenggaraan perizinan di Jakarta yang nantinya diharapkan dapat meningkatkan kinerja PTSP dalam peningkatan efisiensi pelayanan perizinan.

Pada tahun 2013, terjadi perubahan kepemimpinan daerah. Dengan visi Jakarta Baru yang berorientasi pada pelayanan publik. Salah satu agenda utama adalah reformasi birokrasi pelayanan perizinan yang menekankan pada aspek kepuasan masyarakat. Dalam upaya mewujudkan visi misi DKI Jakarta, Pemprov bersama DPRD DKI Jakarta mensahkan Perda DKI Jakarta tentang Penyelenggaraan PTSP. Melalui perda tersebut, unit PTSP ditingkatkan statusnya menjadi Badan serta diberi kewenangan yang lebih luas dalam proses pelayanan perizinan di DKI Jakarta.

Substansi pokok yang diatur dalam perda PPTSP ini diantaranya adalah pengaturan terkait peningkatan status kelembagaan PTSP, ruang lingkup kewenangan PTSP, dan ketentuan terkait tugas&fungsi PTSP. Dalam aspek kelembagaan, Perda mengatur penetapan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu (BPTSP) sebagai penyelenggara pelayanan perizinan di DKI Jakarta. Penyelenggara pelayanan perizinan dan non perizinan merupakan satu kesatuan pelayanan terpadu yang bertingkat terdiri dari BPTSP yang berada di level Provinsi, Kantor PTSP di level KotaAdministrasi, Satpel Kecamatan di tingkat Kecamatan, dan Satpel Kelurahan di tingkat Kelurahan. Bentuk kelembagaan PTSP ini berbeda dari sebelumnya yang hanya terdiri dari PTSP di Bidang

Penanaman Modal di level Provinsi dan PTSP Kota Administrasi di level Kota Administrasi.

Selain bentuk kelembagaan, perubahan signifikan yang diatur dalam perda ini adalah peningkatan cakupan kewenangan PTSP dari sebelumnya hanya bertindak sebatas pos administrasi ditingkatkan menjadi kewenangan penuh sejak penerimaan berkas permohonan hingga penerbitan dokumen izin dan non izin. Beberapa muatan lainnya yang diatur diantaranya mengatur SDM, sarana dan prasarana serta keuangan. Melalui perda ini diharapkan dapat menjawab berbagai permasalahan yang dihadapi sebelumnya.

Sesuai dengan Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 500/1191/V/Bangda tentang Penyempurnaan Panduan Nasional tentang Pedoman Penyelenggaraan PTSP yang mengacu pada Permendagri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman PTSP, terdapat empat fase pembentukan PTSP di daerah. Keempat fase tersebut adalah

1. Fase Persiapan: penyamaan persepsi, pembentukan komitmen, penyusunan desain penyelenggaraan PTSP, penyiapan APBD;
2. Fase Penataan Kebijakan, Penataan Sistem dan Prosedur, Penataan Sarana dan Prasarana, dan Penataan Sistem Basis Data;
3. Fase Penyebarluasan Informasi Penyelenggara PTSP: *Launching*, sosialisasi, penyebaran *leaflet*/brosur;
4. Monitoring dan Evaluasi.

Konteks pembentukan PTSP DKI Jakarta saat ini, fase pertama yakni persiapan pembentukan PTSP DKI Jakarta telah selesai dilalui. Dengan

disahkannya perda tentang PPTSP tersebut, menandakan bahwa pembentukan PTSP tersebut telah memasuki fase penataan kebijakan.

Perizinan Terpadu Satu Pintu mengacu pada Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 57 Tahun 2014 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 7 Tahun 2016 bahwa telah diatur mengenai pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Selain hal tersebut setelah adanya penataan kembali mengenai kelembagaan perangkat daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta serta untuk menyesuaikan dengan situasi dan kondisi saat ini, maka perlu adanya penyempurnaan yang didasarkan pada pertimbangan tersebut maka Pelaksanaan Pelayan Terpadu Satu Pintu diatur berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 47 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

Pelayanan Terpadu Satu Pintu berdasarkan Pasal 1 angka 20 Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 47 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu merupakan kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen yang dilakukan secara terpadu dengan sistem satu pintu di Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Adapun yang dimaksud dengan perizinan yaitu pemberian legalitas dalam bentuk izin kepada orang perseorangan atau badan hukum untuk

melakukan usaha atau kegiatan tertentu dan yang dimaksud dengan non perizinan yaitu pemberian rekomendasi atau dokumen lainnya kepada orang perseorangan atau badan hukum.

Perizinan dan non Perizinan berdasarkan Pasal 3 Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 47 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu meliputi :

1. Pendidikan
2. Kesehatan
3. Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
4. Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
5. Ketentraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
6. Sosial
7. Tenaga Kerja
8. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak
9. Pangan
10. Pertanahan yang menjadi kewenangan daerah
11. Lingkungan Hidup
12. Pemberdayaan Masyarakat
13. Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
14. Perhubungan
15. Komunikasi dan Informatika
16. Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
17. Penanaman Modal

18. Kepemudaan dan Olahraga
19. Statistik
20. Persandian
21. Kebudayaan
22. Perpustakaan
23. Kearsipan
24. Kelautan dan Perikanan
25. Pariwisata
26. Pertanian
27. Kehutanan
28. Energi dan Sumber Daya Mineral
29. Perdagangan
30. Perindustrian
31. Transmigrasi
32. Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri.

Kondisi tertentu kewenangan pelayanan dan penandatanganan perizinan dan non perizinan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP), Unit Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu (UP PTSP) Kota Administrasi, UP PTSP Kabupaten Administrasi, UP PTSP Kecamatan dapat dilimpahkan kepada UP PTSP Kota Administrasi, UP PTSP Kabupaten Administrasi, UP PTSP Kecamatan dan UP PTSP Kelurahan.

Maksud penyelenggaraan PTSP adalah untuk memberikan kemudahan dan kepastian bagi masyarakat dalam memperoleh pelayanan perizinan dan non

perizinan serta memperoleh informasi mengenai tempat, waktu, biaya, persyaratan, prosedur, penyampaian dan penyelesaian pengaduan pelayanan perizinan dan non perizinan.<sup>65</sup>

Tujuan penyelenggaraan Pelayan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yaitu :<sup>66</sup>

1. Meningkatkan kualitas pelayanan perizinan dan non perizinan
2. Memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan perizinan dan non perizinan
3. Meningkatkan kepastian pelayanan perizinan dan non perizinan

## **B. Peran dan Kedudukan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu**

Untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi PTSP sebelumnya karena keterbatasan kewenangan tersebut, dalam Perda tentang PPTSP telah diatur kewenangan yang lebih luas bagi PTSP. Pada perda tersebut ditegaskan bahwa tugas dan fungsi PTSP tidak lagi sekedar *post office*, melainkan memiliki kewenangan yang paripurna dalam proses perizinan, yakni PTSP sebagai pintu masuk proses pelayanan perizinan, PTSP memproses dokumen perizinan hingga menerbitkan izin.

Kewenangan yang dimiliki PTSP berdasarkan perda tersebut telah sesuai dengan Permendagri dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu. Dalam

---

<sup>65</sup> Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pasal 2.

<sup>66</sup> *Ibid.* Pasal 3.

peraturan tersebut di Pasal 8 menyebutkan bahwa Ruang lingkup kewenangan penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu meliputi :<sup>67</sup>

1. Penerimaan dokumen permohonan izin dan non-izin
2. Penelitian / Pemeriksaan dokumen permohonan izin dan non izin
3. Pelaksanaan penelitian teknis/pengujian fisik permohonan izin dan non izin
4. Penandatanganan dokumen izin dan non izin
5. Penyerahan dokumen izin dan non izin kepada pemohon
6. Pengelolaan arsip izin dan non izin
7. Penetapan dan pemberian sanksi terhadap penyalahgunaan izin dan non izin
8. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) / Unit Kerja Pemerintah Daerah (UKPD) teknis terkait berkenaan dengan pelayanan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan izin dan non izin.

Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu merupakan unsur pemerintahan bidang penanaman modal dan penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan. DPMPTSP dipimpin oleh Kepala DPMPTSP yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekertaris Daerah dan DPMPTSP dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh asisten Perekonomian dan Keuangan Sekertaris Daerah.<sup>68</sup>

Pada saat perda tentang PPTSP belum disahkan, Unit PTSP bidang Penanaman Modal tingkat provinsi diamanahkan oleh Peraturan Gubernur untuk melayani 39 jenis izin. Izin-izin tersebut merupakan izin yang berfokus pada

---

<sup>67</sup> *Ibid.* Pasal 8.

<sup>68</sup> Peraturan Gubernur DKI Jakarta Nomor 281 tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Pasal 2.

perizinan di bidang penanaman modal. Untuk PTSP tingkat kota administrasi diamanahkan melayani 64 jenis izin/non izin.

Praktik di lapangan, dari 39 jenis izin/non izin yang menjadi kewenangan PTSP tingkat Provinsi seperti yang tercantumpada Pergub 14 Tahun 2010, hanya 14 jenis izin/non izin yang dapat diurus di PTSP. Begitu pula yang terjadi pada PTSP tingkat kota administrasi. Dari 64 jenis izin/non izin yang diamanahkan dalam Pergub 74 Tahun 2011, PTSP Kota Administrasi Jakarta Pusat hanya melayani 18 jenis izin/non izin serta PTSP Kota Jakarta Timur melayani 57 jenis izin/ non izin. Dari hasil *indept interview* dengan narasumber dari PTSP tingkat Provinsi maupun Kota Administrasi, hal ini terjadi karena beberapa SKPD teknis masih membuka loket pengurusan izin/non izin (seperti yang telah dijelaskan sebelumnya). Selain itu, tidak siapnya SDM teknis menjadi alasan masih banyaknya permohonan izin/non izin tidak dapat diurus di PTSP.

### **C. Peran dan Kedudukan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan DKI Jakarta**

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan merupakan unsur pemerintahan bidang pariwisata dan kebudayaan. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dipimpin oleh Kepala DPMPTSP yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekertaris Daerah dan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh asisten Perekonomian dan Keruangan Sekertariss Daerah.

Berdasarkan Perda Nomor 10 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, tugas pokok dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi DKI

Jakarta adalah “Melaksanakan urusan kepariwisataan dan kebudayaan daerah.”

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta mempunyai fungsi :

1. Penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran dinas pariwisata dan kebudayaan;
2. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan kepariwisataan dan kebudayaan;
3. Penyelenggaraan urusan kepariwisataan dan kebudayaan;
4. Pembinaan dan pengembangan industri pariwisata dan budaya;
5. Pemberdayaan masyarakat kepariwisataan dan kebudayaan;
6. Pengkajian dan pengembangan urusan kepariwisataan dan kebudayaan;
7. Pengawasan, pengendalian dan penindakan di bidang urusan kepariwisataan dan kebudayaan;
8. Pelayanan, pembinaan, dan pengendalian rekomendasi sertifikasi dan/atau perizinan usaha di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
9. Pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
10. Pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan tenaga teknis di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
11. Perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan lingkungan dan BbC
12. Pemanfaatan pelestarian, pemeliharaan, dan pengawasan lingkungan dan benda cagar budaya;

13. Pengembangan hubungan kepariwisataan dan kebudayaan dalam dan luar negeri;
14. Penyelenggaraan pelayanan kepariwisataan dan kebudayaan;
15. Pengembangan kawasan destinasi pariwisata;
16. Promosi dan pemasaran kepariwisataan dan kebudayaan;
17. Pengelolaan prasarana dan sarana Kepariwisata dan Kebudayaan seperti Monumen Nasional, Taman Ismail Marzuki, dan Taman Hiburan Rakyat Lokasari;
18. Penegakan peraturan perundang-undangan di bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
19. Penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kepariwisataan dan kebudayaan;
20. Pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah;
21. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan dinas pariwisata dan kebudayaan; dan
22. Pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

#### **D. Tata Kerja dan Koordinasi Instansi Terkait Dalam Penyelenggaraan Tanda Daftar Usaha Pariwisata di Provinsi DKI Jakarta**

Kedua organisasi perangkat daerah ini ada keterkaitan dalam hal kepariwisataan, namun berdasarkan hasil wawancara yang dilaksanakan penulis yaitu bahwa Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam hal mengurus bukan hanya kepariwisataan saja melainkan ada beberapa hal

sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya yang salah satu diantaranya yaitu mengurus terkait kepariwisataan, namun dalam hal kepariwisataan ini DPMPTSP berperan sebagai instansi pemerintah yang mengeluarkan perizinan dan non perizinan, monitoring dan evaluasi. Namun pembinaan dan lain halnya dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.<sup>69</sup>

Pengawasan Tanda Daftar Usaha Pariwisata dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pariwisata dalam rangka memantau pelaksanaan usaha sesuai dengan Tanda Daftar Usaha Pariwisata baik secara langsung melalui tinjauan terhadap kantor/lokasi usaha pariwisata maupun tidak langsung melalui surat-menyurat / komunikasi.<sup>70</sup>

Selain hal tersebut pelaku usaha di bidang pariwisata nantinya diwajibkan untuk melaporkan perkembangan atau kemajuan usaha pariwisata setiap bulan secara *online* dan/atau *offline* kepada SKPD/Dinas Kabupaten/Kota yang membidangi pariwisata dan kementrian pariwisata melalui email [lkupariwisata@kemenpar.go.id](mailto:lkupariwisata@kemenpar.go.id). Khusus DKI Jakarta, Laporan disampaikan kepada SKPD/Dinas Provisi yang membidangi pariwisata melalui email tersebut di atas.

Seluruh laporan tersebut nantinya akan adanya tembusan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu apabila nantinya ada pelanggaran dan harus dikenakannya sanksi terhadap pelaku usaha pariwisata

---

<sup>69</sup> Wawancara dengan Pak Budya Seksi Pengembangan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu DKI Jakarta, 6 Maret 2018.

<sup>70</sup> Petunjuk Teknis Tata Cara Pendaftaran Usaha Pariwisata, Deputi Bidang Pengembangan Destinasi dan Industri Pariwisata, 2016, hlm. 90.

tersebut agar ditindak maupun dicabut atau tidak diizinkan lagi memperpanjang perizinannya.

#### **E. Mekanisme Pendaftaran dan Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta<sup>71</sup>**

Berdasarkan Pasal 7 Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta mengenai cara pengajuan perizinan dan non-perizinan yaitu dapat dilakukan melalui manual atau media elektronik DPMPTSP yang dilengkapi dengan dokumen persyaratan yang lengkap dan sah.

Pemrosesan Permohonan perizinan dan non perizinan berdasarkan Pasal 8 Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta yaitu dilakukan oleh DPMPTSP, UP PTSP Kota Administrasi, UP PTSP Kabupaten Administrasi, UP PTSP Kecamatan dan UP PTSP Kelurahan dimana permohonan diterima dari pemohon, kuasa pemohon dan/atau wakilnya. Permohonan tersebut diproses berdasarkan :

1. Menerima dan meneliti berkas permohonan perizinan dan non perizinan baik yang termasuk dalam kewenangannya maupun yang tidak termasuk kewenangannya;
2. Memastikan kelengkapan dan keabsahan berkas permohonan;
3. Mengembalikan berkas permohonan kepada pemohon, kuasa pemohon dan/atau wakilnya apabila berkas dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah untuk dilengkapi;

---

<sup>71</sup> *Ibid*, hlm. 109.

4. Memilah permohonan sesuai jenis dan kewenangan pelayanan dan penandatanganan
5. Memproses lebih lanjut permohonan yang telah memenuhi kelengkapan dan keabsahan persyaratan :
  - a. Melakukan pemeriksaan teknis lebih lanjut untuk permohonan yang termasuk dalam kewenangannya
  - b. Mengirimkan secara manual dan/atau secara elektronik permohonan ke DPMPTSP, UP PTSP Kota Administrasi, UP PTSP Kabupaten Administrasi, UP PTSP Kecamatan dan UP PTSP Kelurahan yang berwenang untuk penelitian teknis permohonan.

#### Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata

Adapun tahapan yang harus ditempuh bagi para pelaku usaha untuk mendapatkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata berdasarkan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata yaitu sebagai berikut :

#### 1. Permohonan Pendaftaran Usaha Pariwisata

TDUP dapat diberikan kepada Pengusaha Pariwisata yang menyelenggarakan beberapa usaha pariwisata di dalam satu lokasi dan satu manajemen. Pendaftaran usaha pariwisata melibatkan tim kerja teknis yang beranggotakan wakil dari perangkat daerah teknis dan ditetapkan oleh Bupati/Walikota dan Gubernur sesuai kewenangannya. Tim kerja teknis bertugas melaksanakan pemeriksaan teknis di lapangan (bila diperlukan), dan memiliki kewenangan untuk mengambil keputusan dalam memberikan

rekomendasi mengenai diterima dan ditolaknya sebuah permohonan pendaftaran usaha pariwisata.

- a. Pendaftaran usaha pariwisata dapat dilaksanakan per bidang usaha atau jenis atau sub-jenis.
- b. Permohonan pendaftaran usaha pariwisata diajukan secara tertulis dan ditandatangani oleh pemilik/pimpinan perusahaan yang namanya tertera dalam akte notaris pendiri perusahaan beserta perubahahan terakhir (bila ada) atau secara *online* disertai dengan dokumen – dokumen yang diperlukan sesuai dengan bidang usaha/jenis usaha/sub-jenis usaha yang akan didaftarkan (contoh : Lampiran II.1 sampai dengan II.13).
- c. Pengurusan permohonan dapat diwakilkan dengan membuat surat kuasa yang ditandatangani di atas materai oleh pemberi kuasa (pemilik/pimpinan perusahaan) dan penerima kuasa.
- d. Permohonan yang menggunakan PMDN diajukan kepada Unit PTSP (BKPM) Kabupaten/Kota setempat dan untuk DKI Jakarta diajukan kepada Unit PTSP Provinsi DKI Jakarta.
- e. Khusus untuk usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata :
  - 1) Apabila lokasi lahan usahanya bersifat lintas Kabupaten/ Kota dan menggunakan PMDN maka pendaftaran usaha diajukan kepada Unit PTSP (BKPM) Provinsi.
  - 2) Apabila lokasi lahan usahanya bersifat lintas provinsi yang menggunakan PMDN, pendaftaran usaha diajukan kepada Unit PTSP Pusat (BKPM).

- f. Seluruh usaha pariwisata yang menggunakan PMA, pendaftaran usaha diajukan kepada Unit PTSP Pusat (BKPM).
- g. Dokumen yang harus dilampirkan pada saat pengajuan permohonan pendaftaran usaha pariwisata:
  - 1) Fotokopi akta pendirian badan usaha.

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

- i. IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha.
- ii. SPPL, dibuat oleh pemohon dan disetujui oleh petugas instansi yang berwenang, sedangkan untuk usaha yang berada di dalam kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan, tidak membutuhkan persetujuan oleh petugas instansi yang berwenang.

Kriteria usaha mikro dan kecil Pariwisata adalah sebagai berikut:

- i. Usaha mikro, memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 50.000.000.- (Lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 300.000.000.- (Tiga ratus juta rupiah).
  - ii. Usaha kecil, memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 50.000.000.- (Lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 500.000.000.- (Lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 2.500.000.000.- (Dua milyar lima ratus juta rupiah)
- b) Usaha menengah dan besar:
- i. IMB atau IPB atau Perjanjian Penggunaan Bangunan atau Tempat Usaha.

- ii. HO, dikecualikan untuk usaha menengah dan besar yang berada di kawasan yang telah memiliki HO.
- iii. Izin Lingkungan, dikecualikan untuk usaha yang berada di kawasan yang telah memiliki Izin Lingkungan.

Kriteria usaha menengah dan besar Pariwisata adalah sebagai berikut:

- i. Usaha menengah, memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 500.000.000.- (Lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 10.000.000.000.- (Sepuluh milyar) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp.2.500.000.000.- (Dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp.50.000.000.000.- (Lima puluh milyar rupiah).
  - ii. Usaha besar, memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp. 10.000.000.000., (Sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp. 50.000.000.000.- (Lima puluh milyar rupiah).
- c) Kekayaan bersih badan usaha dapat dilihat dari penyertaan modal dasar yang tercantum dalam akte pendirian badan usaha.
  - d) Kekayaan bersih usaha perorangan dapat diperoleh berdasarkan rekomendasi instansi berwenang yang membidangi UMKM yang

menyatakan bahwa usaha tersebut adalah usaha mikro, kecil atau menengah.

- 7) Fotokopi bukti hak pengelolaan dari pemilik daya tarik wisata, untuk usaha daya tarik wisata.
- 8) Fotokopi bukti hak atas tanah, untuk usaha kawasan pariwisata.
- 9) Keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas jasa transportasi wisata yang dinyatakan dalam jumlah kendaraan, kapal atau kereta api serta daya angkut yang tersedia, untuk usaha jasa transportasi wisata.
- 10) Keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas jasa makanan dan minuman yang dinyatakan dalam jumlah kursi, untuk usaha jasa makanan dan minuman.
- 11) Keterangan tertulis dari Pengusaha Pariwisata tentang perkiraan kapasitas penyediaan akomodasi yang dinyatakan dalam jumlah kamar serta tentang fasilitas yang tersedia, untuk usaha penyediaan akomodasi.
- 12) Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Rekomendasi Penggunaan Alat Kesehatan dari instansi terkait (untuk usaha spa, bila menggunakan), paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan.
- 13) Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus STPT bagi terapis spa dan pemijat rumah pijat dari instansi terkait, paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan.

- 14) Surat Pernyataan Pemilik/Pimpinan Perusahaan untuk mengurus Sertifikat/Rekomendasi Kualitas Air paling lama 3 bulan sejak TDUP diterbitkan, untuk usaha pariwisata yang produk utamanya menggunakan air.
- 15) Surat pernyataan tertulis dari pengusaha yang menjamin bahwa data dan dokumen yang diserahkan absah dan benar.
- 16) Permohonan pendaftaran usaha yang diterima, harus diberikan bukti penerimaan pendaftaran usaha kepada pengusaha. Bukti penerimaan tersebut mencantumkan tanggal, bulan dan tahun diterimanya permohonan serta mencantumkan nama dokumen yang diterima (fotokopi akta pendirian perusahaan, fotokopi izin teknis untuk usaha menengah dan besar dan SPPL untuk usaha mikro dan kecil).
- 17) Usaha pariwisata dapat berbentuk perorangan, badan usaha atau badan usaha berbadan hukum kecuali usaha pariwisata besar, berbentuk badan usaha berbadan hukum.

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

melampirkan fotokopi izin teknis dan/ atau izin operasional yang telah dilegalisasi/disahkan.

## 2. Pemeriksaan Berkas Pemohon

- a. Pemeriksaan berkas pendaftaran usaha pariwisata dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak permohonan diterima Unit PTSP dan penerbitan TDUP dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah permohonan pendaftaran usaha pariwisata dinyatakan atau dianggap lengkap, atau penerbitan TDUP paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan pendaftaran dinyatakan lengkap.
- b. Terhadap berkas permohonan yang diterima dilakukan pemeriksaan meliputi kelengkapan, kebenaran dan keabsahannya menyangkut yaitu :
  - 1) Pemeriksaan kelengkapan menyangkut keseluruhan lampiran persyaratan teknis administratif seperti fotokopi akta pendirian badan usaha atau fotokopi KTP untuk pengusaha perorangan, dan fotokopi izin teknis, dan besar serta surat pernyataan keabsahan dan kebenaran.
  - 2) Pemeriksaan kebenaran menyangkut antara lain kesesuaian antara surat permohonan pendaftaran usaha pariwisata (bidang usaha/jenis usaha/sub-jenis usaha ) dengan akta pendirian perusahaan (nama badan usaha; bidang usaha/ jenis usaha/ sub-jenis usaha yang menjadi maksud dan tujuannya, nama pengusaha dalam akta pendirian, alamat usaha), dan kesesuaian dengan izin teknis.

3) Pemeriksaan keabsahan data menyangkut fotokopi KTP, akta pendirian badan usaha dan perubahannya, izin teknis untuk usaha menengah dan besar, atau SPPL untuk usaha mikro dan kecil, telah sesuai dengan formulir pernyataan keabsahan data.

c. Pemeriksaan berkas permohonan dan pemberitahuan kekurangan persyaratan diselesaikan paling lambat dalam jangka waktu 2 (dua) hari kerja sejak permohonan pendaftaran usaha diterima, dengan memberitahukan secara tertulis atas kekurangan persyaratan teknis administratif (kelengkapan atau kebenaran atau keabsahan).

### 3. Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata

Hal-hal yang dimuat dalam Tanda Daftar Usaha Pariwisata meliputi :

a. Nomor Pendaftaran Usaha Pariwisata

Dibuatkan kode dan nomor urut sesuai dengan bidang/ jenis/ sub-jenis usaha pariwisata yang didaftarkan.

b. Tanggal Pendaftaran Usaha Pariwisata

Adalah tanggal pada saat penerbitan TDUP.

c. Nama Pengusaha

Adalah nama lengkap pemilik perusahaan yang mengajukan permohonan pendaftaran usaha.

d. Alamat Pengusaha

Adalah alamat lengkap pemilik perusahaan.

e. Nama pengurus badan usaha (untuk bentuk badan usaha )

Adalah nama semua direksi dan atau pemegang saham yang tercantum dalam akta pendirian perusahaan.

f. Jenis usaha

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

- 1) Hotel
- 2) Taman Rekreasi
- 3) dll.

g. Alamat kantor atau Lokasi

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

h. Merek Usaha

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

i. Nomor Akte Badan Usaha

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

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

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

k. Kapasitas Yang Tersedia dan Fasilitas Yang Dimiliki

1. Dicantumkan untuk usaha pariwisata tertentu, misalnya usaha:
  - 1) Usaha penyediaan akomodasi
    - a) Kapasitas, adalah jumlah kamar
    - b) Fasilitas yang dimiliki, misalnya: restoran, bar, kolam renang, ruang meeting, dan sebagainya.
  - 2) Usaha Jasa Makanan dan Minuman  
Kapasitas, adalah jumlah tempat duduk
  - 3) Usaha jasa transportasi wisata  
Kapasitas, adalah jumlah armada angkutan

m. Keterangan

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

Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 133 Tahun 2012 Tentang Pendaftaran Usaha Pariwisata yang dijabarkan secara teknis melalui Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang pada dasarnya sama seperti yang dimaksud dalam Peraturan Menteri Pariwisata.