PEMERINTAH KABUPATEN KAMPAR **DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**	Nomor SOP	04.15.4.2.6
	Tanggal Pembuatan	16 Maret 2020
	Tanggal Revisi	3 Juli 2023
	Tanggal Efektif	5 Juli 2023
	Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kampar Ir. ZULIA DHARMA Pembina Utama Muda NIP. 19670701 199403 1 016
	Nama SOP	**Tanda Daftar Usaha Jasa Pramuwisata**

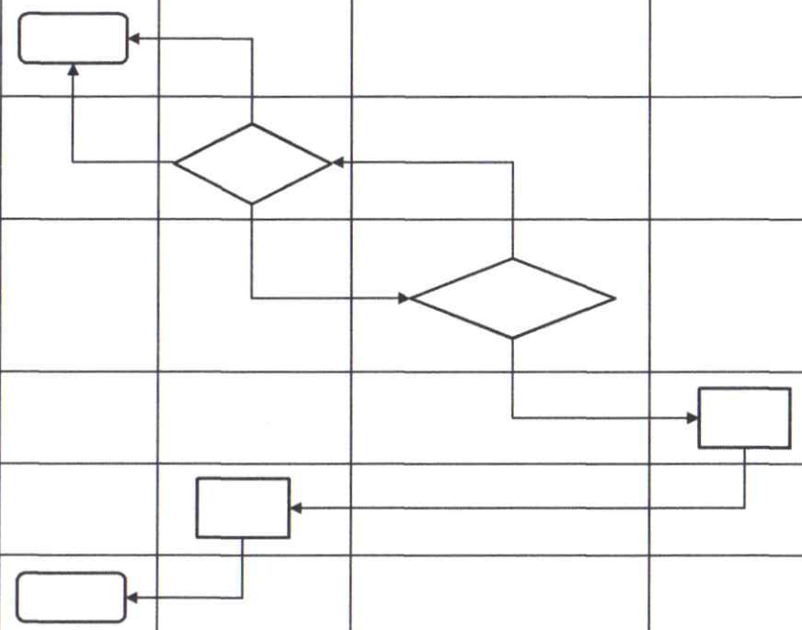
DASAR HUKUM :	
1	UU No. 10 Th 2009 : Kepariwisataan
2	PerMenbudPar No. PM.92/HK.501/MKP/2010 : Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Pramuwisata
3	PerMenPar No. 18 Th 2016 : Pendaftaran Usaha Pariwisata

PERALATAN DAN PERLENGKAPAN :	
1	Alat tulis kantor
2	Komputer

KETERKAITAN :	
1	SOP Pada Bidang Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perzinan
2	SOP Pada Seksi Penyelenggaraan Perizinan dan Non Perzinan B / II

PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
	Persyaratan yang dibutuhkan seperti (persyaratan administrasi) :
1	fc NPWP Perusahaan
2	fc KTP Pemilik untuk perorangan
3	fc Akta Notaris Pendirian Perusahaan, dan akta perubahan (semua akte perubahan) yang mencantumkan usaha jasa perjalanan wisata untuk yang berbadan hukum
4	Fc Surat Keputusan Pengesahan Badan Hukum Pendirian Perusahaan, dan perubahannya (semua pengesahan perubahan) untuk yang berbadan hukum
5	fc Akta Cabang/Keputusan/ Penunjukan/ Dokumen yang sejenis (jika cabang
6	fc Izin Gangguan (ITU UUG atau HO

		7	fc Bukti kepemilikan tanah/bangunan (SHM/HGB). Jika disewa: Perjanjian sewa tanah/bangunan, Surat pernyataan diatas kertas bermaterai Rp. 6.000 dari pemilik tanah/bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah/bangunan digunakan, KTP pemilik tanah/bangunan, Bukti kepemilikan tanah dari yang menyewakan
			Persyaratan Teknis :
		1	fc Izin Lingkungan dan dokumen lingkungan
PERINGATAN :		**KUALIFIKASI PELAKSANA :**	
1	Apabila dalam hasil pemeriksaan ulang terhadap berkas yang dimasukan terdapat kekurangan maka berkas di kembalikan	1	Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan
		2	Mengetahui memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok
2	Berdasarkan kajian dan penelitian ditemukan ketidak sesuaian dengan ketentuan yang berlaku maka proses perizinan tidak dapat dilanjutkan	3	Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi

Tanda Daftar Usaha Jasa Pramuwisata

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Loket FO dan BO	Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan (KASI dan KABID)	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Izin melalui Portal SiCantik Cloud, Jika secara Online mendapatkan bukti penerimaan berkas kelengkapan izin					Permohonan diatas materai 10000 ditu-jukan ke Bupati Cq Ka. DPMPTSP	10 Menit	Data Dokumen yang lengkap dan benar	
2	Menerima Dokumen, Memeriksa kelengka pan persyaratan, Input data/Entri data Perizinan						15 Menit		
3	Memverifikasi, Memeriksa dokumen Per-izinan dan melakukan Notlfikasi melalui SiCantik Cloud sesuai dengan ketentuan yang berlaku						1 Jam	Data Verifikasi dan Validasi kebenaran permohonan	
4	Penetapan Izin dan Tanda Tangan Elekto-nik						1 Jam		
5	Mencetak Hasil penetapan Izin yang telah tanda tangan elektronik						10 Menit		
6	Penyerahan Dokumen Izin