










DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, BUDAYA DAN PARIWISATA  
KABUPATEN BARITO KUALA  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SEKSI USAHA DAN PROMOSI WISATA pada BIDANG PARIWISATA

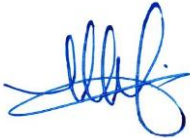
No. SOP	07/SOP/Disporbudpar
Tanggal Pembuatan	April 2011
Tanggal Revisi	4 September 2013
Tanggal Efektif	September 2013
Disyahkan oleh	
Nama SOP	Rekomendasi Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata

Dasar hukum	Kualifikasi Pelaksana
Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: PM.85/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Jasa Perjalanan Wisata	1. Memahami Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor: PM.85/HK.501/MKP/2010. 2. Memiliki komitmen tinggi dalam memberikan pelayanan yang prima serta diharapkan petugas selalu ada di tempat/kantor.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. 2. 3.	1. Komputer / Notebook 2. Cap / Stempel Dinas 3. Printer dan kertas HVS/Kwarto 4. Blanko Isian Biodata Pemohon Izin 5. Balpoint
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila Rekomendasi Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata ini tidak dibuat maka untuk Pembuatan Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata pada KPT (Kantor Pelayanan Terpadu) tidak dapat diberikan/diproses.	1. Buku Agenda Surat Rekomendasi

Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			
	Pelaksana/Staf Usaha dan Promosi Wisata	Kasi Usaha dan Promosi Wisata (Bidang Pariwisata)	Kabid Pariwisata	Sub Bagian Umum dan Kepegawaiaan / Pelaksana	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1. Menerima berkas permohonan Rekomendasi Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata dari pemohon dilengkapi dengan persyaratan yang ditentukan							Surat pendaftaran usaha pariwisata, Fotokopi KTP, Fotokopi Akta Notaris, Fotokopi Akta Pendirian Perusahaan/SIUPP, Fotokopi Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Fotokopi Surat Keterangan Tempat Usaha (SKTU), Fotokopi NPWP Perusahaan.	5 - 10 menit	Isian Biodata	
2. Menyiapkan blanko isian biodata pemohon yg kemudian diisi oleh pemohon							Isian Biodata	5 - 10 Menit	Isian Biodata Pemohon	
3. Meneliti isian data dan kelengkapan berkas pemohon. Jika setuju maka surat rekomendasi diketik, jika tidak berkas pemohon dikembalikan.							Isian biodata pemohon dan Kelengkapan berkas	15 - 25 Menit	Persetujuan Rekomendasi	
4. Pengetikan Surat Rekomendasi Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata.							Konsep Surat Rekomendasi	10 - 15 Menit	Surat Rekomendasi	diprint/dicetak sebanyak 2 lembar

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
5. Meneliti dan Memaraf Surat Rekomendasi Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata.			 				Surat Rekomendasi	5 - 15 Menit	Surat Rekomendasi yg dibubuhi paraf Kabid	Bila Kabid pariwisata tdk ada ditempat bisa diwakilkan kepada Kasi yang bersangkutan
6. Memaraf Surat Rekomendasi Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata.							Surat Rekomendasi yg dibubuhi paraf Kabid	± 5 Menit	Surat Rekomendasi yg dibubuhi paraf Sekretaris	
7. Menandatangani Surat Rekomendasi Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata, yang kemudian diteruskan kepada subbag Umum dan Kepegawaian.							Surat Rekomendasi yg dibubuhi paraf Sekretaris	5 - 10 menit	Surat Rekomendasi yang ditanda tangani Kepala Dinas	
8. Surat Rekomendasi Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata distempel Dinas, diagendakan pada Buku Register Rekomendasi dan Kopian Surat Rekomendasi disimpan (didokumentasikan).							Surat Rekomendasi yang ditanda tangani Kepala Dinas	10 - 20 Menit	Surat Rekomendasi yang telah divalidasi Cap/Stempel Dinas	Kopian Surat Rekomendasi disimpan 1 (satu) Lembar
9. Menyerahkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata kepada bidang Pariwisata pada Seksi Usaha dan Promosi Wisata.							Surat Rekomendasi yang telah divalidasi Cap/Stempel Dinas	5 - 10 Menit	Surat Rekomendasi yang telah divalidasi Cap/Stempel Dinas	Sebanyak 1 Lembar
10. Menyerahkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata kepada Pemohon dengan memberikan tanda terima penyerahan Surat Rekomendasi.							Surat Rekomendasi yang telah divalidasi Cap/Stempel Dinas	± 5 Menit	Penyerahan Surat Rekomendasi yang telah divalidasi Cap/Stempel Dinas	<div>- Surat Rekomendasi yang dibuat pada Dinas Kepemudaan, Olahraga, Budaya dan Pariwisata ini merupakan syarat pembuatan Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata yang dikeluarkan oleh DPM-PTSP.</div> <div>- Izin Usaha Jasa Perjalanan Wisata berlaku setiap 1 (satu) tahun sekali.</div>

Kepala Dinas,



H. Mahali, SH, M.IP  
NIP 19580120 197903 1 003