



KEPUTUSAN MENTERI PARIWISATA, POS DAN TELEKOMUNIKASI

NOMOR : KM. 105/PW.304/MPPT-91

TENTANG

USAHA JASA PRAMUWISATA

MENTERI PARIWISATA, POS DAN TELEKOMUNIKASI,

- Menimbang :**
- a. bahwa tugas-tugas pramuwisata memegang peranan yang sangat penting dalam memberikan pelayanan kepada wisatawan yang melakukan perjalanan wisata dan sekaligus mengemban misi dalam rangka keberhasilan pengembangan kepariwisataan Indonesia pada umumnya;
 - b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan jasa pelayanan pramuwisata, perlu ada Badan Usaha yang menyelenggarakan kegiatan usaha jasa pramuwisata;
 - c. bahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut, dipandang perlu ditetapkan keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi tentang Usaha Jasa Pramuwisata;
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 9 tahun 1990 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3427);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di daerah (Lembaran Negara Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3373);
 3. Keputusan Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Nomor KM.82/PW.102/MPPT-88, tentang Pramuwisata dan pengatur wisata;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PARIWISATA, POS DAN TELEKOMUNIKASI
TENTANG USAHA JASA PRAMUWISATA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

- a. Pramuwisata adalah seseorang yang bertugas memberikan bimbingan, penerangan dan petunjuk mengenai objek dan daya tarik wisata serta membantu segala sesuatu yang diperlukan wisatawan;
- b. Usaha Jasa Pramuwisata, adalah kegiatan usaha bersifat komersial yang mengatur, mengkoordinir dan menyediakan tenaga Pramuwisata untuk memberikan pelayanan bagi seseorang atau kelompok orang yang melakukan perjalanan wisata;
- c. Izin Usaha, adalah Izin yang diberikan oleh Gubernur untuk menjalankan Usaha Jasa Pramuwisata;
- d. Pemimpin Usaha Jasa Pramuwisata, adalah seseorang yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan Usaha Jasa Pramuwisata;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Daerah Tingkat I;
- f. Gubernur adalah Gubernur Kepala Daerah Tingkat I;
- g. Kakanwil adalah Kepala Kantor Wilayah Departemen Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi;
- h. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Pariwisata;
- i. Menteri adalah Menteri Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi.

BAB II

PENGUSAHAAN

Pasal 2

Bentuk Usaha Jasa Pramuwisata adalah Perseroan Terbatas (PT) atau Koperasi serta maksud dan tujuannya hanya berusaha dibidang usaha jasa pramuwisata.

Pasal 3

Usaha Jasa Pramuwisata tertutup untuk menggunakan fasilitas Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) dan Penanaman Modal Asing (PMA).

Pasal 4

(1) Usaha Jasa Pramuwisata meliputi kegiatan pelayanan jasa :

- a. melayani wisatawan mengunjungi objek-objek wisata di dalam kota dan/atau di luar kota dalam Daerah Tingkat I (Tour Guide Service);
- b. melayani wisatawan dalam keperluan bisnis dan tugas Pemerintahan serta menjemput dan mengantar wisatawan (Travel Guide Service) dari;

- 1) tempat kedatangan ketempat tujuan atau sebaliknya dalam satu Daerah Tingkat I antara lain :

- a) bandara ke pelabuhan atau sebaliknya;
- b) bandara ke terminal angkutan darat atau sebaliknya;
- c) bandara ke tempat penginapan atau sebaliknya;
- d) pelabuhan ke terminal angkutan darat atau sebaliknya;
- e) terminal angkutan darat ke tempat penginapan atau sebaliknya.

- 2) satu kota ke kota lain dalam satu Daerah Tingkat I
- c. melayani wisatawan ketempat-tempat peristiwa pariwisata yang meliputi konvensi, pertemuan, pameran, olahraga dan pertunjukan seni budaya (Reference Guide Service).
- (2) Pramuwisata dalam melakukan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat bertindak sebagai pengemudi.

Pasal 5

Usaha Jasa Pramuwisata dilarang :

- a. menyelenggarakan lingkup kegiatan Usaha Biro Perjalanan Wisata;
- b. membuka Kantor Cabang di Daerah Tingkat I lainnya;

Pasal 6

Dalam menjalankan usahanya Pemimpin Usaha Jasa Pramuwisata wajib :

- a. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku tentang menjalankan perusahaan;
- b. memberikan pelayanan sebaik-baiknya dan perlindungan kepada para pemakai usaha jasa pramuwisata;
- c. memberikan perlindungan asuransi kepada pramuwisata yang dipekerjakan;
- d. memenuhi ketentuan peraturan yang menyangkut dengan tenaga kerja;
- e. melaksanakan upaya pendidikan dan peningkatan mutu karyawan secara terus menerus;
- f. menetapkan tarif jasa pelayanan pramuwisata;
- g. melaporkan setiap perpindahan atau penambahan tenaga pramuwisata kepada Kepala Dinas.

BAB III

PERIZINAN

Pasal 7

- (1) Untuk menyelenggarakan usaha jasa pramuwisata diperlukan izin dari Gubernur Cq Kepala Dinas, tembusan disampaikan kepada Direktur Jenderal melalui Kakanwil setempat, dengan memperhatikan persyaratan sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini.
- (2) Izin usaha diberikan untuk jangka waktu yang tidak terbatas selama perusahaan yang bersangkutan masih aktif melakukan kegiatannya di bidang usaha jasa pramuwisata.

Pasal 8

- (1) Permohonan untuk memperoleh Izin Usaha diajukan secara tertulis kepada Gubernur Cq Kepala Dinas dengan disertai :
 - a. salinan Akte Notaris pendirian perusahaan atau salinan pengesahan anggaran dasar koperasi oleh Kantor Wilayah Departemen Koperasi;
 - b. daftar riwayat hidup Direksi, atau Pengurus Koperasi;
 - c. salinan Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dari PEMDA;
 - d. salinan surat Izin Undang-undang gangguan (HO).
- (2) Permohonan Izin usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan ketentuan rangkap pertama (asli) untuk Kepala Dinas, rangkap kedua untuk Direktur Jenderal, rangkap ketiga untuk Kakanwil dan rangkap keempat untuk arsip perusahaan yang bersangkutan.
- (3) Jangka waktu pemberian atau penolakan terhadap permohonan izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berkas permintaan yang lengkap diterima oleh Kepala Dinas.

- (4) Tembusan pemberian atau penolakan izin disampaikan kepada Direktur Jenderal dan Kakanwil.

Pasal 9

Izin usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tidak dapat dipindahtanggankan kecuali atas izin dari Gubernur atau Kepala Dinas.

Pasal 10

Surat Izin Usaha Jasa Pramuwisata harus dipasang di kantor perusahaan dan diletakan ditempat yang mudah dilihat umum.

Pasal 11

Tatacara permohonan dan bentuk surat izin usaha jasa pramuwisata diatur lebih lanjut oleh Gubernur.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Pembinaan umum usaha jasa pramuwisata dilakukan oleh Menteri Cq Direktur Jenderal yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh Kakanwil setempat.
- (2) Pembinaan dan pengawasan teknis usaha jasa pramuwisata dilakukan oleh Gubernur.

Pasal 13

Dalam rangka pembinaan dan pengawasan pimpinan usaha jasa pramuwisata wajib menyampaikan laporan kegiatan usaha

(LKU) kepada Kepala Dinas dengan tembusan kepada Direktur Jenderal dan Kakanwil setempat yang dilakukan 2 (dua) kali dalam satu tahun pada setiap akhir bulan Januari dan Juli.

Pasal 14

- (1) Perubahan pemegang saham, Direksi/Pengurus, alamat dan nama Usaha Jasa Pramuwisata wajib diberitahukan oleh Pimpinan Usaha Jasa Pramuwisata yang bersangkutan kepada Kepala Dinas selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah perubahan disertai:
 - a. salinan akte Notaris tentang pemindahan saham;
 - b. salinan pengesahan nama badan usaha baru.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diberitahukan oleh Kepala Dinas setempat kepada Direktur Jenderal dan Kakanwil selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja.

Pasal 15

- (1) Dalam hal yang bersifat khusus Gubernur Cq Kepala Dinas atau Direktur Jenderal/Kakanwil atau Pejabat yang ditunjuk baik bersama-sama ataupun sendiri-sendiri sesuai dengan bidang tugasnya dapat melakukan pemeriksaan di tempat usaha jasa pramuwisata.
- (2) Pemeriksaan setempat atas usaha jasa pramuwisata sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan dalam hal :
 - a. laporan kegiatan usaha yang disampaikan diragukan kebenarannya;
 - b. adanya petunjuk melakukan kegiatan yang tidak sesuai dengan kegiatan usaha jasa pramuwisata.

S A N K S I

Pasal 16

Izin usaha dapat dicabut karena salah satu hal sebagai berikut :

- a. tidak memenuhi ketentuan persyaratan pengusahaan usaha jasa pramuwisata dan persyaratan perizinan seperti yang ditetapkan dalam Keputusan ini;
- b. tidak memenuhi kewajiban untuk menyampaikan laporan dan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13;
- c. diketemukan hal-hal yang positif untuk pelaksanaan sanksi pencabutan sebagai hasil pemeriksaan setempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15;
- d. melakukan tindak pidana yang berkaitan dengan kegiatan usahanya.

Pasal 17

- (1) Pencabutan Izin Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dilakukan dengan terlebih dahulu melalui peringatan tertulis sebanyak 5 (lima) kali, selama menjalankan usaha;
- (2) Pencabutan Izin Usaha dilaksanakan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas;
- (3) Izin Usaha yang telah dicabut sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berikut surat tanda izin usahanya wajib dikembalikan Kepada Dinas dalam tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak ditetapkannya pencabutan.

Pasal 18

Disamping sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, pemegang Izin Usaha dapat dikenakan sanksi lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Tatacara pencabutan Izin Usaha Jasa Pramuwisata ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

B A B VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Selambat-lambatnya dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terhitung sejak berlakunya Keputusan ini, semua Usaha Jasa Pramuwisata yang telah ada sebelum berlakunya Keputusan ini harus menyesuaikan dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Keputusan ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

- (1) Hal-hal yang memerlukan pengaturan pelaksanaan lebih lanjut dalam Keputusan ini, diatur dalam Peraturan Daerah.
- (2) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J a k a r t a
Pada tanggal : 6 September 1991

MENTERI PARIWISATA,
POS DAN TELEKOMUNIKASI



SOESILO SOEDARMAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN MENTERI PARIWISATA,
POS DAN TELEKOMUNIKASI
NOMOR : KM. 105/PW.304/MPPT-91
TANGGAL : 6 September 1991

PERSYARATAN PENYELENGGARAAN

NO	UNSUR PERSYARATAN	K E T E R A N G A N
1.	2	3.
I.	FISIK	
	1. Kantor.	a. Milik Usaha Jasa Pramuwisata atau sewa-sewa kontrak. b. Lokasi mudah dicapai kendaraan pribadi maupun umum dan yang sesuai dengan peruntukannya. c. Bangunan memenuhi persyaratan perizinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. d. Luas Kantor minimal 40 meter persegi. e. Pengaturan ruangan kantor diatur sesuai dengan fungsinya. f. Terdapat ruang tamu dan tempat penerangan (informasi). g. Terdapat ruang untuk petugas pramuwisata dan terpasang kode etik pramuwisata. h. Unsur Dekorasi Indonesia harus tercermin diruang tamu. i. Tata Udara dalam tiap ruangan diatur secara baik dengan menggunakan alat pendingin atau dengan sistem ventilasi yang baik. j. Tersedia alat pencegah pemadam kebakaran yang cukup dan masih berfungsi. k. Tersedia toilet yang terpisah untuk pria dan wanita berikut perlengkapannya/peralatannya.

NO	UNSUR PERSYARATAN	K E T E R A N G A N
1.	2	3.
	2. Tempat Parkir	Tersedia halaman/tempat parkir kendaraan tamu.
	3. Sarana Telekomunikasi.	Tersedia sarana telekomunikasi atau sarana telekomunikasi lainnya minimal 1 (satu) saluran yang dapat digunakan untuk sambungan lokal dan interlokal.
II.	OPERASIONAL DAN MANAJEMEN.	1. Sarana : Mempunyai kendaraan operasional minimal 2 (dua) yaitu 1 (satu) sedan dan 1 (satu) minibus/jeep. 2. Manajemen : a. Memiliki struktur organisasi yang jelas. b. Tersedia uraian tugas (job discription) untuk setiap tingkat jabatan operasional. c. Mempunyai tarif jasa pelayanan pramuwisata. 3. Administrasi : a. Administrasi Direksi : - Mempunyai tempat khusus untuk administrasi direksi. - Dokumen pendirian perusahaan tersedia lengkap dan mudah dicari. - Memiliki ketentuan tertulis tentang pengaturan tata laksana kerja (job discription) Direksi. - Memiliki dan melaksanakan peraturan ketenaga kerjaan sesuai dengan peraturan yang berlaku. - Memiliki data statistik kegiatan optimal. b. Administrasi Pegawai : - Mempunyai ruangan khusus administrasi Pegawai - Mempunyai dokumen keadaan pegawai secara lengkap. - Mempunyai administrasi surat menyurat. - Penataan kearsipan, kegiatan administrasi dilakukan secara manual/komputer.

NO	UNSUR PERSYARATAN	K E T E R A N G A N
1.	2	3.
III.	TENAGA KERJA	Persyaratan Pendidikan dan Pengalaman a. Pemimpin. Pendidikan minimal SMA dengan pengalaman dibidang Pariwisata minimal 3 (tiga) tahun. b. Seluruh staf dan karyawan perusahaan minimal mampu berkomunikasi dalam bahasa asing sekurang-kurangnya bahasa inggris. c. Mempunyai karyawan perusahaan yang berfungsi sebagai tenaga pramuwisata berlesensi minimal 8 (delapan) orang d. Mempunyai tenaga pramuwisata mampu berkomunikasi dengan baik dalam bahasa Inggris dan salah satu bahasa asing lainnya.

MENTERI PARIWISATA,
POS DAN TELEKOMUNIKASI



GOESTILO SOEDARMAN