

## SOP PERIZINAN KEMENTERIAN PARIWISATA

**Dasar hukum : Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 2 Tahun 2014 tanggal 16 Desember 2014**

No	Jenis Perizinan	Dasar Hukum SOP	Persyaratan	SLA (hari)
1	Pendaftaran usaha daya tarik wisata	Peraturan Menteri Kebudayaan Dan Pariwisata Nomor PM.85/HK.501/MKP/2010 s/d PM.97/KK.501/MKP/2010	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan pengusaha diajukan kepada Kepala BKPM</li> <li>2. Dokumen yang harus dilampirkan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Copy akta pendirian (untuk yang berbadan usaha)</li> <li>b. Copy KTP (untuk usaha perorangan)</li> <li>c. Copy izin teknis dan termasuk lingkungan yang telah dilegalisir</li> <li>d. AMDAL diperlukan untuk usaha (kawasan pariwisata, lapangan golf, dan taman rekreasi yang luasnya lebih dari 100 ha)</li> </ol> </li> <li>3. Untuk usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata apabila lokasi usahanya lintas provinsi permohonan diajukan kepada Kepala BKPM</li> <li>4. Seluruh tahapan pendaftaran usaha pariwisata tanpa dipungut biaya</li> <li>5. Tanda daftar pariwisata (TDUP) berlaku selama usaha pariwisata tersebut menjalankan usahanya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BKPM melakukan pemeriksaan berkas pendaftaran (7 hari kerja)</li> <li>2. Apabila benar, lengkap dan absah, Kepala BKPM melakukan pencantuman usaha ke dalam daftar usaha pariwisata (1 hari)</li> <li>3. Kepala BKPM menerbitkan tanda daftar pariwisata (3 hari kerja)</li> </ol>
2	Pendaftaran usaha kawasan pariwisata	Peraturan menteri kebudayaan dan pariwisata nomor PM.85/HK.501/MKP/2010 s/d PM.97/KK.501/MKP/2010	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan pengusaha diajukan kepada kepala BKPM</li> <li>2. Dokumen yang harus dilampirkan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Copy akta pendirian (untuk yang berbadan usaha)</li> <li>b. Copy KTP (untuk usaha perorangan)</li> <li>c. Copy izin teknis dan termasuk lingkungan yang telah dilegalisir</li> <li>d. AMDAL diperlukan untuk usaha</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BKPM melakukan pemeriksaan berkas pendaftaran (7 hari kerja)</li> <li>2. Apabila benar, lengkap dan absah Kepala BKPM melakukan pencantuman usaha ke dalam daftar usaha pariwisata (1 hari)</li> </ol>

No	Jenis Perizinan	Dasar Hukum SOP	Persyaratan	SLA (hari)
			<p>(kawasan pariwisata, lapangan golf, dan taman rekreasi yang luasnya lebih dari 100 ha)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Untuk usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata apabila lokasi usahanya lintas provinsi permohonan diajukan kepada Kepala BKPM</li> <li>4. Seluruh tahapan pendaftaran usaha pariwisata tanpa dipungut biaya</li> <li>5. Tanda daftar pariwisata (TDUP) berlaku selama usaha pariwisata tersebut menjalankan usahanya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Kepala BKPM menerbitkan tanda daftar pariwisata (3 hari kerja)</li> </ol>
3	Surat izin produksi (SIP) film oleh produser film/tv asing di Indonesia	UU No.33 Tahun 2009 tentang perfilman	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengisi formulir dengan melampirkan sinopsis atau <i>story board</i> dari judul film atau iklan film yang akan diproduksi</li> <li>2. Pemohon melampirkan keterangan domisili, surat pelimpahan hak, surat kontrak, dan dokumen penunjang lainnya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan diajukan melalui direktorat pengembangan industri perfilman dan memeriksa berkas lampiran (3 hari)</li> <li>2. Menginventarisasi semua data yang ada dalam formulir (1 hari)</li> <li>3. Proses aplikasi pemberitahuan produksi film (3 hari)</li> </ol>
4	Izin usaha perfilman jasa teknik film	UU No.33 Tahun 2009 tentang perfilman	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Copy akte pendirian perusahaan</li> <li>3. Copy surat keterangan domisili</li> <li>4. Copy NPWP</li> <li>5. Referensi bank</li> <li>6. Datar riwayat hidup pimpinan perusahaan</li> <li>7. Pas foto 3x4 (4 lembar)</li> <li>8. Copy KTP</li> <li>9. Daftar struktur organisasi dan karyawan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirim persyaratan dan administrasi</li> <li>2. Staf loket menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan (1 hari)</li> <li>3. Menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan persyaratan (1 hari)</li> <li>4. Kasubdit menerima permohonan dan validasi kelengkapan persyaratan (1 hari)</li> </ol>

No	Jenis Perizinan	Dasar Hukum SOP	Persyaratan	SLA (hari)
				5. Pendetanganan sertifikat oleh direktur (1 hari)
5	Izin usaha perfilman pendedaran film	UU No.33 Tahun 2009 tentang Perfilman		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirim persyaratan dan administrasi</li> <li>2. Staf loket menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan (1 hari)</li> <li>3. Menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan persyaratan (1 hari)</li> <li>4. Kasubdit menerima menerima permohonan dan validasi kelengkapan persyaratan (1 hari)</li> <li>5. Pendetanganan sertifikat oleh direktur (1 hari)</li> </ol>
6	Izin usaha perfilman pengarsipan film	UU No.33 Tahun 2009 tentang Perfilman		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirim persyaratan dan administrasi</li> <li>2. Staf loket menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan (1 hari)</li> <li>3. Menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan persyaratan (1 hari)</li> <li>4. Kasubdit menerima menerima permohonan dan validasi kelengkapan persyaratan (1 hari)</li> <li>5. Pendetanganan sertifikat oleh Direktur (1 hari)</li> </ol>

No	Jenis Perizinan	Dasar Hukum SOP	Persyaratan	SLA (hari)
7	Izin usaha perfilman ekspor film	UU No.33 Tahun 2009 tentang Perfilman	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Copy akte pendirian perusahaan</li> <li>3. Copy surat keterangan domisili</li> <li>4. Copy NPWP</li> <li>5. Referensi bank</li> <li>6. Datar riwayat hidup pimpinan perusahaan</li> <li>7. Pas foto 3x4 (4 lembar)</li> <li>8. Copy KTP</li> <li>9. Daftar struktur organisasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirim persyaratan dan administrasi</li> <li>2. Staf loket menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan (1 hari)</li> <li>3. Menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan persyaratan (1 hari)</li> <li>4. Kasubdit menerima menerima permohonan dan validasi kelengkapan persyaratan (1 hari)</li> <li>5. Pendetanganan sertifikat oleh Direktur (1 hari)</li> </ol>
8	Izin usaha perfilman impor film	UU No.33 Tahun 2009 tentang Perfilman	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan</li> <li>2. Copy akte pendirian perusahaan</li> <li>3. Copy surat keterangan domisili</li> <li>4. Copy NPWP</li> <li>5. Referensi bank</li> <li>6. Datar riwayat hidup pimpinan perusahaan</li> <li>7. Pas foto 3x4 (4 lembar)</li> <li>8. Copy KTP</li> <li>9. Daftar struktur organisasi dan karyawan</li> <li>10. Copy angka pengenal impor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mengirim persyaratan dan administrasi</li> <li>2. Staf loket menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan (1 hari)</li> <li>3. Menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan persyaratan (1 hari)</li> <li>4. Kasubdit menerima menerima permohonan dan validasi kelengkapan persyaratan (1 hari)</li> <li>5. Pendetanganan sertifikat oleh direktur (1 hari)</li> </ol>

No	Jenis Perizinan	Dasar Hukum SOP	Persyaratan	SLA (hari)
<b>BKO</b>				
1	Rekomendasi terkait pemberian izin lokasi syuting	UU No.33 Tahun 2009 tentang Perfilman	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas permohonan (nama tim dan crew, asal Negara, jadwal syuting dan lokasi syuting, sinopsis, daftar peralatan syuting)</li> <li>2. Membuat statement (surat kesediaan untuk mematuhi segala peraturan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan kembali diproses dan diteliti kebenarannya</li> <li>2. Dipersiapkan untuk dirapatkan dalam rapat inter K/L (<i>clearing house</i>) (3 minggu)</li> <li>3. Mengirim surat izin produksi ke daerah untuk mendapatkan rekomendasi (3 hari)</li> </ol>