

PERMOHONAN SERTIFIKASI HOTEL

SERTIFIKASI USAHA PARIWISATA YANG DIINGINKAN :

☐ Biro Perjalanan Wisata

STATUS PERMOHONAN SERTIFIKASI

☐ Audit Sertifikasi Awal

☐ Audit Ulang (Re-Sertifikasi)

☐ Pemindahan (Transfer) Sertifikasi (*)

☐ Perluasan Ruang Lingkup Sertifikasi

Catatan 1 :

(*) Khusus untuk Permohonan Pemindahan (Transfer) Sertifikasi, Pihak organisasi harus melampirkan laporan & bukti penyelesaian audit sertifikasi terakhir dari LSUP sebelumnya.

INFORMASI ORGANISASI

Nama Organisasi			
Alamat			
Kota		Provinsi	
Kode Pos		Negara	
Nomor Telp.		Faks	
Email		Website	
Wakil Manajemen		Jabatan	
Nomor HP			
Jumlah Tenaga Kerja	Orang		

LEGALITAS HUKUM

Akta Pendirian Perusahaan	Nomor Berlaku	:		
	Nama Notaris	:		
	Nomor Perubahan (bila ada perubahan)	:		
	Nama Notaris (bila ada perubahan)	:		
Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Jasa Perjalanan Wisata	Nomor	:		
	Masa Berlaku	:	s/d	

Catatan 2 :
Pihak Organisasi harus melampirkan semua dokumen terkait legalitas hukum.

PERMOHONAN SERTIFIKASI HOTEL

RUANG LINGKUP SERTIFIKASI YANG DIAJUKAN :

JASA PERJALANAN WISATA (BIRO PERJALANAN WISATA)
PERMENPAREKRAF RI NO 4 TAHUN 2014 TENTANG STANDAR USAHA PERJALANAN WISATA

INFORMASI TAMBAHAN

Silahkan isi dengan jelas dan singkat informasi dibawah ini :

Ya

Tidak

1. Apakah organisasi yang akan disertifikasi merupakan bagian dari organisasi lain / grup ?

☐
☐

Bila Ya, jelaskan grup apa saja :

2. Apakah diberlakukan jam kerja shift ?

☐
☐

Jika Ya, mohon sebutkan pembagian jam kerja

Kelompok pertama PKL s/d PKL

Kelompok kedua PKL s/d PKL

Kelompok Ketiga PKL s/d PKL

3. Apakah ada proses pekerjaan yang disubkontrakkan ?

☐
☐

Bila Ya, sebutkan proses yang disubkontrakkan :

4. Apakah set up standar usaha pariwisata menggunakan jasa konsultan ?

☐
☐

Bila Ya, sebutkan nama organisasi konsultan & nama tim konsultan :

5. Apakah dokumen manual / SOP dari standar usaha pariwisata yang diajukan sertifikasi sudah lengkap dan diimplementasikan disemua proses ?

☐
☐

6. Kapan organisasi siap untuk diaudit sertifikasi ? dd/mm/yyyy

Catatan 3 :

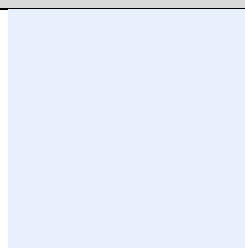
Pihak Organisasi harus melampirkan semua dokumen, sebagai berikut :

- Struktur organisasi dan Uraian Tugas;
- Sertifikat Personel Untuk Tenaga Pemandu Wisata (Tour Guide), Pimpinan Perjalanan Wisata (Tour Leader) Dan Pegawai
- Standard Operating Procedures (SOP);
- Brosur
- Dan lain-lain

PERMOHONAN SERTIFIKASI HOTEL

Demikian formulir ini kami isi dengan data yang sebenarnya, selanjutnya kami atas nama organisasi yang akan disertifikasi menyetujui hal-hal yang ditetapkan PT ENHAII MANDIRI 186 sebagai berikut :

1. Mengirimkan semua dokumen sesuai **catatan 1**, **catatan 2** dan **catatan 3** ke PT ENHAII MANDIRI 186;
2. Mematuhi semua aturan skema sertifikasi dan ketentuan lainnya selama menjadi klien PT ENHAII MANDIRI 186

Formulir ini diisi dan ditandatangani oleh :			
Nama			Tanda Tangan & Stempel
Jabatan			
Tanggal			

Formulir ini harap diisi dengan lengkap dan kirim kembali ke :

PT. ENHAII MANDIRI 186

D'Esta Square No. 10, Jalan Pakuan No. 02, Baranangsiang, Bogor, Jawa Barat 16143 Indonesia.

Telp / Fax : (0251)-7561016

E-mail : info@enhaiimandiri.com Web .: www.enhaiimandiri.com