



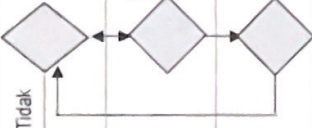




 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN CILACAP DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA</p> <p style="text-align: center;">BIDANG PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA</p>	<p>Nomor SOP : 556/ 0682 /27  Tgl Pembuatan : 08 Mei 2023  Tgl Revisi : 17 Mei 2023  Tgl Efektif :  Disahkan oleh</p> <div style="text-align: center;">  <p>PAIMAN, B.Ag. M.Pd  NIP. 19690119 199802 1 002</p> </div> <p>NAMA SOP : Layanan Pariwisata Di Daya Tarik Wisata Air Panas Cipari Kabupaten Cilacap</p>
<p><b>DASAR HUKUM</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2011 Tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Nasional Tahun 2010 – 2025;</li> <li>4. Peraturan MENPAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>5. Peraturan Bupati Cilacap Nomor 154 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Cilacap;</li> <li>6. Peraturan Bupati Cilacap No. 116 Tahun 2022 Tentang Penggolongan Jenis Objek Tempat Wisata Di Kabupaten Cilacap;</li> <li>7. Peraturan Bupati Cilacap No. 117 Tahun 2022 Tentang Bentuk, Ukuran, Nomor dan Isi Karcis Retribusi Masuk, Retribusi Pedagang, Retribusi Parkir, dan Retribusi Mandi Cuci Kakus Tempat Rekreasi Di Kab. Cilacap.</li> </ol>	<p><b>TUJUAN PELAKSANAAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan kepastian hukum bagi pengunjung atau wisatawan dalam memperoleh layanan pariwisata di daya tarik pariwisata Air Panas Cipari Kab. Cilacap</li> <li>2. Memberikan pemahaman tentang tata cara memperoleh layanan pariwisata bagi pengunjung atau wisatawan di daya tarik pariwisata Air Panas Cipari Kabupaten Cilacap.</li> <li>3. Sebagai pedoman bagi petugas dalam memberikan layanan pariwisata kepada pengunjung atau wisatawan di daya tarik pariwisata Air Panas Cipari Kabupaten Cilacap.</li> </ol> <p><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan pengamatan yang cukup</li> <li>2. Mempunyai kemampuan <i>human relationship</i> yang cukup</li> <li>3. Memiliki kebugaran yang memadai / kondisi fisik yang sehat</li> <li>4. Memiliki kemampuan tentang dasar-dasar kepariwisataan.</li> </ol>
<p><b>KETERKAITAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. BPPKAD</li> <li>2. DISPERKIMTA</li> <li>3. DLH</li> <li>4. DPUPR</li> <li>5. HPI</li> </ol>	<p><b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peralatan utama dan pendukung <i>Bathtub</i> air panas</li> <li>2. Peralatan utama dan pendukung Kolam Renang</li> <li>3. Peralatan utama dan pendukung <i>Waterboom</i></li> <li>4. Tiket / Karcis Tanda Masuk</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN</b></p> <p>Apabila SOP tidak dilaksanakan berpeluang memunculkan ketidaktertiban dalam pengelolaan dan layanan pariwisata.</p>	<p><b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b></p> <p>SOP ini juga akan menghasilkan data pengunjung dan data pemasukan retribusi dari tiket/karcis tanda masuk.</p>

Layanan Pariwisata Di Daya Tarik Wisata Air Panas Cipari Kabupaten Cilacap

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Output
		Pengunjung / Wisatawan	Petugas Layanan	Koordinator	Perangkat	Persyaratan	Waktu	
1.	Petugas layanan ( <i>Bathhtub</i> air panas, kolam renang dan <i>Waterboom</i> ) memastikan kesiapan semua peralatan utama dan peralatan pendukung untuk layanan <i>Bathhtub</i> dan <i>Waterboom</i> .				v	v	30 mnt	Kesiapan sarana prasarana
2.	Pengunjung/wisatawan datang ke lokasi dan mempersiapkan peralatan pribadi untuk keperluan <i>Bathhtub</i> air panas, renang ataupun <i>Waterboom</i> (khusus <i>Bathhtub</i> air panas disarankan sudah sarapan atau makan).				v	-	10 mnt	Kesiapan pengunjung / wisatawan.
3.	Pengunjung/wisatawan membeli tiket/karcis tanda masuk ( <i>Bathhtub</i> air panas, renang ataupun <i>Waterboom</i> ) dan menerima bukti tiket/karcis tanda masuk tersebut.				v	v	10 mnt	Tiket/Karcis Tanda Masuk
4.	Jika pengunjung/wisatawan menjumpai permasalahan atau merasakan ketidaknyamanan dalam layanan, dapat mengajukan pengaduan kepada petugas layanan dan petugas layanan mencatat serta melaporkan kepada koordinator.				v	-	15 mnt	Solusi
5.	Pengunjung/wisatawan menikmati layanan ( <i>Bathhtub</i> air panas, atau Kolam renang atau <i>Waterboom</i> ) dengan mengikuti ketentuan atau tata tertib yang berlaku.				v	-	Secukupnya	Kenyamanan
6.	Setelah waktu layanan habis, petugas mempersilakan pengunjung/wisatawan berhenti dan meninggalkan lokasi ( <i>Bathhtub</i> air panas, Kolam Renang dan <i>Waterboom</i> )				-	-	10 mnt	Sudah tidak ada pengunjung/wisatawan.
7.	Petugas layanan membersihkan dan merapikan kembali kondisi <i>Bathhtub</i> air panas, Kolam Renang ataupun <i>Waterboom</i> .				v	-	30 mnt	Bersih dan rapi
8.	Petugas layanan melakukan rekapitulasi jumlah pengunjung/wisatawan serta jumlah retribusi dari tiket/karcis tanda masuk dan melaporkan kepada koordinator.				v	-	15 mnt	Dok