

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN
 EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 15 TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR USAHA WISATA SELAM

STANDAR USAHA WISATA SELAM

NO	ASPEK	UNSUR	NO	SUB UNSUR
I.	PRODUK	A. Paket Penyelaman	1.	Penyediaan jenis Penyelaman Scuba (<i>scuba diving</i>).
		B. Penyediaan Peralatan Selam	2.	Peralatan Penyelaman Scuba (<i>scuba diving</i>) sesuai standar dan spesifikasi teknis meliputi: a. masker selam (<i>diving mask</i>); b. sepatu katak (<i>fins</i>); c. pipa udara (<i>snorkel</i>); d. pakaian selam (<i>wetsuit</i>); e. sistem pemberat (<i>weight system</i>); f. regulator (<i>1st stage and 2nd stage</i>); g. tabung scuba (<i>scuba tank</i>); dan h. rompi pengatur daya apung (<i>buoyancy control device</i>).
			C. Pemandu Selam	3.
		4.		Memiliki kompetensi dan/atau lisensi sebagai instruktur selam dari agen (<i>agency</i>) pelatihan selam nasional atau internasional yang memiliki reputasi baik, khusus untuk kegiatan pengenalan Penyelaman Scuba.
		5.		Memiliki pengetahuan dan rekam jejak tentang lokasi penyelaman dan kemampuan penanganan keselamatan wisatawan, termasuk penanganan keadaan darurat di bawah air.

NO	ASPEK	UNSUR	NO	SUB UNSUR
		D. Perlengkapan Penunjang	6.	Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) dan oksigen (<i>oxygen</i>) sesuai standar peralatan keselamatan penyelaman yang direkomendasikan oleh agensi selam dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
			7.	Pelampung Penanda Permukaan (<i>surface marking buoy</i>).
			8.	Pelampung Dengan Tanda (<i>floating buoy</i>) dan Bendera Selam (<i>dive flag</i>).
			9.	Alat komunikasi.
			10.	Kapal untuk menyelam (<i>diving boat</i>) yang disediakan sesuai dengan lokasi penyelaman, yang memiliki sarana pelampung (<i>vest</i>).
			11.	Memiliki dokumen catatan udara atau laporan kualitas gas (<i>gas quality report</i>), yang dikeluarkan oleh badan yang berwenang untuk itu, dengan standar mutu (<i>grade</i>) E, dan tidak terindikasi tercemar, serta diperbarui paling lama setiap 12 (dua belas) bulan sekali.
II	PELAYANAN	A. Prosedur Operasional standar (<i>Standard Operating Procedure</i>)	1.	Penerimaan dan pemberian informasi melalui telepon, faksimili, dan email mengenai: <ul style="list-style-type: none"> a. paket kegiatan; b. jadwal; c. produk; dan d. harga.
			2.	Penyambutan wisatawan.
			3.	Pembayaran tunai dan/atau nontunai.
			4.	Penjemputan dan pengantaran wisatawan.
			5.	Pelaksanaan kegiatan.
			6.	Supervisi penyelaman.
			7.	Penggunaan kapal.
			8.	Keselamatan atau Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).

NO	ASPEK	UNSUR	NO	SUB UNSUR
			9.	Keamanan oleh satuan pengamanan di lokasi kantor, yang memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA) satuan pengamanan yang dikeluarkan oleh Kepolisian Republik Indonesia.
			10.	Penanganan keluhan wisatawan.
		B. Pelayanan Lainnya	11.	Pemberian asuransi wisatawan untuk kegiatan selam.
III	PENGELOLAAN	A. Organisasi	1.	Profil perusahaan yang terdiri atas: a. visi dan misi; b. struktur organisasi yang lengkap dan terdokumentasi; dan c. uraian tugas dan fungsi yang lengkap untuk setiap jabatan dan terdokumentasi.
			2.	Dokumen Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedure</i>) dan/atau petunjuk pelaksanaan kerja.
			3.	Rencana usaha yang lengkap, terukur, dan terdokumentasi.
		B. Manajemen	4.	Pelaksanaan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang terdokumentasi.
			5.	Memiliki informasi mengenai dokter, klinik atau rumah sakit terdekat.
			6.	Pelaksanaan evaluasi kinerja manajemen yang terdokumentasi.
			7.	Program pengawasan kegiatan penyelaman yang ramah lingkungan dan mengikuti kaidah konservasi dan pengamatan biota laut yang terdokumentasi.
		C. Sumber Daya Manusia (SDM)	8.	Staf operasional yang memahami usaha wisata selam.
			9.	Program pemeriksaan kesehatan bagi Pemandu Selam paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun.
			10.	Memiliki program pelatihan peningkatan kompetensi.
			11.	Memiliki perencanaan dan pengembangan karir.

NO	ASPEK	UNSUR	NO	SUB UNSUR
			12.	Pelaksanaan evaluasi kinerja manajemen yang terdokumentasi.
		D. Sarana dan Prasarana	13.	Ruang kantor yang dilengkapi peralatan dan perlengkapan dengan sistem pencahayaan dan sirkulasi udara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
			14.	Area kantor depan (<i>front office</i>) dilengkapi: a. meja dan kursi; b. tempat penitipan barang yang aman; dan c. tempat penyimpanan barang berharga yang aman.
			15.	Papan nama: a. dibuat dari bahan aman dan kuat dengan tulisan yang terbaca dan terlihat jelas; dan b. dipasang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
			16.	Peralatan komunikasi yang terdiri dari telepon, faksimili, dan fasilitas internet.
			17.	Peralatan komunikasi khusus untuk koordinasi dan keadaan darurat (<i>emergency</i>).
			18.	Ruang medis dilengkapi: a. oksigen; b. tempat tidur; dan c. Peralatan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).
			19.	Ruang atau area perbaikan, penyimpanan, dan pemajangan peralatan penyelaman.
			20.	Alat Pemadam Api Ringan (APAR) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
			21.	Tersedia kamar bilas dan/atau kamar ganti pria dan wanita yang terpisah dengan sirkulasi dan pencahayaan udara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	ASPEK	UNSUR	NO	SUB UNSUR
			22.	Toilet umum pria dan wanita yang terpisah dengan sirkulasi dan pencahayaan udara yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
			23.	Instalasi listrik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
			24.	Instalasi air bersih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
			25.	Ruang atau area ibadah dengan kelengkapannya, bagi karyawan.

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

MARI ELKA PANGESTU

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF RI
Kepala Biro Hukum dan Kepegawaian,



ZAINI BUSTAMAN, SH, MM
NIP. 19590617 198803 1 005