



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1721, 2014

KEMENPARENKRAF. Vila. Standar Usaha.
Sertifikasi. Persyaratan.

PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 29 TAHUN 2014
TENTANG
STANDAR USAHA VILA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha di Bidang Pariwisata perlu diatur mengenai Standar Usaha Vila;
 - b. bahwa seiring dengan perkembangan pesat Usaha Vila yang merupakan salah satu jenis usaha penyediaan akomodasi dan dalam rangka peningkatan mutu produk, pelayanan dan pengelolaan serta meningkatkan daya saing Usaha Vila, maka penyelenggaraan Usaha Vila wajib memenuhi standar usaha;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tentang Standar Usaha Vila;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2012 tentang Sertifikasi Kompetensi dan Sertifikasi Usaha di bidang Pariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5311);
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
5. Peraturan Menteri Kebudayaan dan Pariwisata Nomor PM.86/HK.501/MKP/2010 tentang Tata Cara Pendaftaran Usaha Penyediaan Akomodasi;
6. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor PM.07/HK.001/MPEK/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
7. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Usaha Pariwisata sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 1 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Sertifikasi Usaha Pariwisata;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF TENTANG STANDAR USAHA VILA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Usaha Pariwisata adalah usaha yang menyediakan barang dan/atau jasa bagi pemenuhan kebutuhan wisatawan dan penyelenggaraan pariwisata.
2. Usaha Vila adalah usaha penyediaan akomodasi berupa penyewaan bangunan secara keseluruhan untuk jangka waktu tertentu, yang digunakan untuk kegiatan wisata dan dapat dilengkapi dengan sarana hiburan dan fasilitas penunjang lainnya.
3. Standar Usaha Vila adalah rumusan kualifikasi Usaha Vila dan/atau klasifikasi Usaha Vila yang mencakup aspek produk, pelayanan dan pengelolaan Usaha Vila.
4. Sertifikasi Usaha Vila adalah proses pemberian Sertifikat kepada Usaha Vila untuk mendukung peningkatan mutu produk, pelayanan dan pengelolaan Usaha Vila melalui audit pemenuhan Standar Usaha Vila.
5. Sertifikat Usaha Vila adalah bukti tertulis yang diberikan oleh Lembaga Sertifikasi Usaha Bidang Pariwisata kepada Usaha Vila yang telah memenuhi Standar Usaha Vila.
6. Penilaian Mandiri adalah penilaian kesesuaian perusahaan Vila dengan Standar Usaha Vila yang mencakup persyaratan dasar, aspek produk, pelayanan dan aspek pengelolaan yang dilakukan oleh pengusaha Vila.
7. Lembaga Sertifikasi Usaha Bidang Pariwisata, yang selanjutnya disebut LSU Bidang Pariwisata adalah lembaga mandiri yang berwenang melakukan Sertifikasi Usaha di Bidang Pariwisata sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
8. Pengusaha Pariwisata adalah orang atau sekelompok orang yang melakukan kegiatan usaha pariwisata.
9. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati atau Walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah.
10. Menteri adalah Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
11. Kementerian adalah Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini mengatur dan menetapkan batasan tentang:

- a. persyaratan minimal dalam penyelenggaraan Usaha Vila; dan
- b. pedoman *best practices* dalam pelaksanaan sertifikasi Usaha Vila.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

- a. penggolongan dan penyelenggara Usaha Vila;

- b. sertifikat dan sertifikasi Usaha Vila;
- c. pembinaan dan pengawasan; dan
- d. sanksi administratif.

BAB II
USAHA VILA
Pasal 4

- (1) Usaha Vilameliputi:
 - a. Vila Bintang; dan
 - b. Vila Non Bintang.
- (2) Vila Bintang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki penggolongan sebagai berikut:
 - a. Vila Bintang Diamond;
 - b. Vila Bintang Gold; dan
 - c. Vila Bintang Silver.
- (3) Vila Non Bintang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak memiliki penggolongan Vila.

Pasal 5

Usaha Vila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat berbentuk badan usaha Indonesia berbadan hukum atau tidak berbadan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
SERTIFIKAT DAN SERTIFIKASI
USAHA VILA
Bagian Kesatu

Umum

Pasal 6

- (1) Setiap Usaha Vila, wajib memiliki Sertifikat Usaha Vila dan melaksanakan sertifikasi Usaha Vila, berdasarkan persyaratan dan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri ini.
- (2) Dalam hal menyangkut usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan koperasi di bidang Usaha Vila, Kementerian dan/atau Pemerintah Daerah dapat memberikan dan/atau mencarikan dukungan administrasi, kelembagaan dan pendanaan yang bersifat khusus, untuk keperluan kemudahan dalam rangka penerbitan Sertifikat Usaha Vila dan/atau pelaksanaan proses Sertifikasi Usaha Vila.

Pasal 7

- (1) Sertifikasi Usaha Vila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan dengan mengacu pada Standar Usaha Vila, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, II, dan III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Standar Usaha Vila sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat persyaratan minimal dan pedoman menyangkut Usaha Vila, yang meliputi aspek produk, aspek pelayanan dan aspek pengelolaan.

Bagian Kedua

Penilaian dan Pelaksanaan Sertifikasi

Pasal 8

- (1) Untuk keperluan sertifikasi dan penerbitan Sertifikat Usaha Vila, harus dilakukan penilaian terhadap:
 - a. pemenuhan persyaratan dasar; dan
 - b. pemenuhan dan pelaksanaan Standar Usaha Vila.
- (2) Persyaratan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Penyediaan Akomodasi.
- (3) Dalam hal persyaratan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi, maka sertifikasi tidak dapat dilakukan.
- (4) Pemenuhan dan pelaksanaan Standar Usaha Vila sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah sebagai berikut:
 - a. sepanjang menyangkut Vila Bintang, berupa pemenuhan dan pelaksanaan ketentuan dan persyaratan berjenjang berdasarkan penggolongan, baik berupa Kriteria Mutlak maupun Tidak Mutlak; dan
 - b. sepanjang menyangkut Vila NonBintang, berupa pemenuhan dan pelaksanaan persyaratan minimum bagi Usaha Vila, agar dapat mendalilkan dan/atau melakukan kegiatan Usaha Vila.

Pasal 9

- (1) Kriteria Mutlak Vila Bintang sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (4) huruf a, meliputi aspek:
 - a. produk, yang terdiri dari 8 (delapan) unsur dan 9 (sembilan) sub unsur; dan
 - b. pengelolaan, yang terdiri dari 5 (lima) unsur dan 11 (sebelas) sub unsur.

- (2) Kriteria Tidak Mutlak Vila Bintang sebagaimana dimaksud pada 8 ayat (4) huruf a, mencakup:
- a. Vila Bintang Diamond, yang meliputi aspek:
 1. produk, yang terdiri dari 11 (sebelas) unsur dan 39 (tiga puluh sembilan) sub unsur;
 2. pelayanan, yang terdiri dari 1 (satu) unsur dan 10 (sepuluh) sub unsur; dan
 3. pengelolaan, yang terdiri dari 10 (sepuluh) unsur dan 19 (sembilan belas) sub unsur.
 - b. Vila Bintang Gold, yang meliputi aspek:
 1. produk, yang terdiri dari 11 (sebelas) unsur dan 31 (tiga puluh satu) sub unsur;
 2. pelayanan, yang terdiri dari 1 (satu) unsur dan 6 (enam) sub unsur; dan
 3. pengelolaan, yang terdiri dari 10 (sepuluh) unsur dan 16 (enam belas) sub unsur.
 - c. Vila Bintang Silver, yang meliputi aspek:
 1. produk, yang terdiri dari 11 (sebelas) unsur dan 29 (dua puluh sembilan) sub unsur;
 2. pelayanan, yang terdiri dari 1 (satu) unsur dan 4 (empat) sub unsur; dan
 3. pengelolaan, yang terdiri dari 9 (sembilan) unsur dan 13 (tiga belas) sub unsur.

Pasal 10

Persyaratan minimum bagi usaha Vila Non Bintang sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (4) huruf b, meliputi aspek:

- a. produk, yang terdiri dari 6 (enam) unsur dan 21 (dua puluh satu) sub unsur;
- b. pelayanan, yang terdiri dari 1 (satu) unsur dan 4 (empat) sub unsur;
- c. pengelolaan, yang terdiri dari 4 (empat) unsur dan 18 (delapan belas) sub unsur.

Pasal 11

Persyaratan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan ayat (3) tidak diberlakukan bagi Usaha Vila yang tergolong usaha mikro dan usaha kecil.

Pasal 12

- (1) Penilaian atas Vila Bintang diterapkan baik terhadap Kriteria Mutlak maupun Kriteria Tidak Mutlak serta penggolongannya berdasarkan rentang nilai tertentu.
- (2) Rentang nilai Vila Bintang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. ≥ 220 untuk Vila Bintang Diamond;
 - b. 176 – 219 untuk Vila Bintang Gold; dan
 - c. 132 – 175 untuk Vila Bintang Silver;

Pasal 13

- (1) Pengusaha Pariwisata yang tidak memenuhi Standar Usaha yang berlaku bagi Usaha Vila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) huruf a serta Pasal 12 ayat (2) huruf a, tidak dapat digolongkan dan tidak dapat mendalilkan diri sebagai Usaha Vila Bintang Diamond.
- (2) Pengusaha Pariwisata yang tidak memenuhi Standar Usaha yang berlaku bagi Usaha Vila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) huruf b serta Pasal 12 ayat (2) huruf b, tidak dapat digolongkan dan tidak dapat mendalilkan diri sebagai Usaha Vila Bintang Gold.
- (3) Pengusaha Pariwisata yang tidak memenuhi Standar Usaha yang berlaku bagi Usaha Vila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dan ayat (2) huruf c serta Pasal 12 ayat (2) huruf c, tidak dapat digolongkan dan tidak dapat mendalilkan diri sebagai Usaha Vila Bintang Silver.
- (4) Pengusaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat digolongkan dan dapat mendalilkan diri sebagai Usaha Vila Non Bintang, sepanjang memenuhi Standar Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (5) Pengusaha Pariwisata yang tidak memenuhi Standar Usaha yang berlaku bagi Usaha Vila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, tidak dapat digolongkan dan tidak dapat mendalilkan diri sebagai Usaha Vila.

Pasal 14

- (1) Dalam hal Usaha Vila tidak lagi memenuhi standar usaha yang berlaku bagi Vila Bintang Diamond, namun memenuhi seluruh standar usaha yang berlaku bagi Vila Bintang Gold, maka Usaha Vila tersebut dapat digolongkan dan dapat mendalilkan diri sebagai Vila Bintang Gold.

- (2) Dalam hal Usaha Vila tidak lagi memenuhi standar usaha yang berlaku bagi Vila Bintang Gold, namun memenuhi seluruh standar usaha yang berlaku bagi Vila Bintang Silver, maka Usaha Vila tersebut dapat digolongkan dan dapat mendalilkan diri sebagai Vila Bintang Silver.
- (3) Dalam hal Usaha Vila tidak lagi memenuhi standar usaha yang berlaku bagi Vila Bintang Silver, namun memenuhi seluruh standar usaha yang berlaku bagi Vila Non Bintang, maka Usaha Vila tersebut dapat digolongkan dan dapat mendalilkan diri sebagai Vila Non Bintang.
- (4) Dalam hal Usaha Vila tidak lagi memenuhi standar usaha yang berlaku bagi Vila Non Bintang, maka Usaha Vila tersebut tidak dapat mendalilkan diri sebagai Usaha Vila.

Pasal 15

- (1) Pengusaha Pariwisata yang telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 12 untuk Vila Bintang, serta Pasal 10 untuk Vila Non Bintang, dan telah memperoleh Sertifikat Usaha Vila, berwenang untuk menyelenggarakan dan dapat mendalilkan diri sebagai Usaha Vila, sesuai penggolongan yang berlaku.
- (2) Penilaian atas pemenuhan dan pelaksanaan Standar Usaha yang berlaku bagi Usaha Vila dalam rangka sertifikasi dan penerbitan Sertifikat Usaha Vila, diselenggarakan oleh LSU Bidang Pariwisata.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Usaha Vila sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) tidak lagi memenuhi dan melaksanakan Standar Usaha Vila yang berlaku terhadapnya berdasarkan Sertifikat Usaha Vila yang dimilikinya, maka Pengusaha Pariwisata tersebut wajib memenuhi dan/atau memperbaiki kekurangan yang ada dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, terhitung sejak diketahuinya untuk pertama kali fakta tentang kekurangan dimaksud.
- (2) Apabila setelah lewat jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pengusaha Pariwisata dimaksud tidak dapat memenuhi dan/atau memperbaiki kekurangan yang ada, maka Pengusaha Pariwisata yang bersangkutan dilarang menyelenggarakan Usaha Vila, baik berdasarkan penggolongan yang berlaku maupun secara keseluruhan.
- (3) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Sertifikat Usaha Vila yang dimiliki oleh Pengusaha Pariwisata menjadi tidak berlaku dan yang bersangkutan dilarang mendalilkan diri sebagai Usaha Vila.

Bagian Ketiga
Penilaian Mandiri

Pasal 17

- (1) Pengusaha Pariwisata dapat melakukan penilaian secara mandiri sebelum pelaksanaan Sertifikasi oleh LSU Bidang Pariwisata.
- (2) Penilaian secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengurangi kewajiban Pengusaha Pariwisata untuk melaksanakan Sertifikasi, berdasarkan ketentuan dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri ini.
- (3) Penilaian secara mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Standar Usaha Vila sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

BAB IV

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 18

Kementerian dan Pemerintah Daerah melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam rangka penerapan Standar Usaha Vila, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota melakukan pembinaan dalam rangka penerapan Standar Usaha Vila sesuai kewenangannya.
- (2) Pembinaan yang dilakukan oleh Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup sosialisasi dan advokasi.
- (3) Pembinaan yang dilakukan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud ayat (1) mencakup pelaksanaan bimbingan teknis penerapan Standar Usaha Vila bagi Pengusaha Pariwisata.
- (4) Pembinaan yang dilakukan oleh Bupati/Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain melakukan bimbingan teknis penerapan Standar Usaha Vila dan pelatihan teknis operasional Usaha Vila bagi tenaga kerja Usaha Vila.

Pasal 20

- (1) Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota melakukan pengawasan penerapan dan pemenuhan Standar Usaha Vila sesuai kewenangannya.
- (2) Pengawasan yang dilakukan oleh Menteri sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui evaluasi penerapan Standar Usaha Vila.

- (3) Pengawasan yang dilakukan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud ayat (1) melalui evaluasi laporan kegiatan penerapan Standar Usaha Viladi wilayah kerja.
- (4) Bupati/Walikota melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui evaluasi terhadap Persyaratan Dasar, dan kepemilikan Sertifikat Usaha Vila.

BAB V

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 21

- (1) Setiap Pengusaha Pariwisata yang tidak melaksanakan dan/atau melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), dan Pasal 16, dapat dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. teguran tertulis;
 - b. pembatasan kegiatan Usaha Vila; dan
 - c. pembekuan atau pencabutan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.
- (3) Sanksi administratif berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan paling sedikit sebanyak 3 (tiga) kali dan dilaksanakan secara patut dan tertib, dengan selang waktu di antara masing-masing teguran tertulis paling cepat selama 30 (tiga puluh) hari kerja, dan harus dikenakan sebelum sanksi-sanksi administrasi yang lain dikenakan.
- (4) Pembatasan kegiatan Usaha Vila sebagaimana dimaksud pada ayat(2) huruf b, dikenakan apabila Pengusaha Pariwisata tidak mematuhi teguran tertulis ketiga dan jangka waktu selang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selama paling cepat 30 (tiga puluh) hari kerja, sudah terlampaui.
- (5) Pembekuan atau pencabutan Tanda Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikenakan apabila Pengusaha Pariwisata tidak mematuhi teguran tertulis ketiga dan telah lewat jangka waktu selama paling cepat selama 60 (enam puluh) hari kerja, terhitung sejak tanggal teguran tertulis ketiga dikenakan.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 22

Dalam hal Pemerintah Daerah belum dapat menyelenggarakan dan menerbitkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Bidang Usaha Penyediaan Akomodasi, pada saat berlakunya Peraturan Menteri, maka pemenuhan

ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri ini dapat dilakukan dalam bentuk surat keterangan atau rekomendasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 23

Pengusaha Pariwisata wajib memiliki Sertifikat Usaha Vila dan melaksanakan Sertifikasi Usaha Vila berdasarkan Peraturan Menteri ini, dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun terhitung sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Usaha Vila termasuk dalam kategori usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah, dan koperasi, maka standar usaha yang diatur dalam Peraturan Menteri ini tidak wajib diterapkan sebelum lewat jangka waktu 4 (empat) tahun terhitung sejak berlakunya Peraturan Menteri ini.
- (2) Sebelum lewat jangka waktu 4 (empat) tahun terhitung sejak berlakunya Peraturan Menteri ini, Usaha Vila yang termasuk dalam kategori sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat meminta dilakukan sertifikasi terhadap Usaha Vilanya secara sukarela berdasarkan Peraturan Menteri ini.
- (3) Sertifikat Usaha Vila yang diterbitkan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki kekuatan yang sama seperti Sertifikat Usaha Vila yang diterbitkan apabila penerapan standar usaha telah diwajibkan.
- (4) Terhadap Usaha Vila sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pembinaan agar mampu memenuhi persyaratan sertifikasi.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2014
MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

MARI ELKA PANGESTU

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN I
 PERATURAN MENTERI PARISWATA DAN
 EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 29 TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR USAHA VILA

KRITERIA MUTLAK DAN KRITERIA TIDAKMUTLAK VILA BINTANG

A. KRITERIA MUTLAK VILA BINTANG

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
1	PRODUK	1.	Bangunan	1.	Bangunan yang dipertuturkan bagi usaha Vila dan memenuhi persyaratan kelainan fungsi bangunan, dengan sirkulasi udara yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		2.	Kamar Tidur	2.	Jumlah tempat tidur per kamar tidur, dan kondisi kamar tidur.
		3.	Ruang Makan	3.	Luas ruang makan, perangkat meja dan kursi, dan peralatan makan/minum, sesuai rasio jumlah tamu.
		4.	Ruang Keluarga	4.	Luas ruang keluarga, perangkat meja dan kursi, sesuai rasio jumlah tamu.
		5.	Dapur Kecil (<i>pantry</i>)	5.	Peralatan dapur yang berfungsi dengan baik.
		6.	Penanda Arah	6.	Papan nama Vila dengan tulisan yang terbaca jelas, pemasangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
		7.	Area Penerimaan Tamu (<i>front office</i>)	7.	Perangkat meja dan kursi.
				8.	Sarana teknologi informasi yang berfungsi dengan baik.
		8.	Tempat Parkir	9.	Tempat parkir dan pengaturan lalu lintas sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
II	PENGELOLAAN	1.	Organisasi	1.	Struktur organisasi.
				2.	Pemeliharaan dan penyimpanan dokumen.
				3.	Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedure</i>).
		2.	Sumber Daya Manusia	4.	Tersedia sumber daya manusia yang memiliki kompetensi atau pengalaman kerja.
				5.	Pemeriksaan kesehatan karyawan.
		3.	Keamanan dan Keselamatan	6.	Tenaga keamanan yang memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA).
				7.	Pertengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				8.	Program pencegahan dan penanggulangan kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		4.	<i>Hygiene Sanitasi</i>	9.	Program pengelolaan limbah sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				10.	
		5.	Utilitas	11.	Ketersediaan instalasi gas, listrik, genset, serta air bersih, sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
Jumlah Sub Unsur Aspek Produk				9	
Jumlah Sub Unsur Aspek Pelayanan				0	
Jumlah Sub Unsur Aspek Pengelolaan				11	
JUMLAH TOTAL SUBUNSUR				20	

B. KRITERIA TIDAK MUTLAK VILA BINTANG

1. KRITERIA TIDAK MUTLAK VILA BINTANG DIAMOND

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
1	PRODUK	1.	Bangunan	1.	Bangunan dilengkapi kunci untuk gerbang dan/atau bangunan Vila.
				2.	Sarana telekomunikasi yang berfungsi dengan baik.
		3.		Pencahayaannya sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	
		4.		Pintu kamar tidur.	
		5.		Perlengkapan kamar tidur.	
		6.		Lemari pakaian.	
		7.		Lampu baca yang berfungsi dengan baik.	
		8.		Meja dan kursi.	
		9.		Meja rias dan kursi, dilengkapi dengan cermin.	
		10.		Televisi dan perlengkapan audio yang berfungsi dengan baik.	

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
				11.	Petunjuk kiblat.
				12.	<i>Safe deposit box</i> yang berfungsi dengan baik.
				13.	Tempat sampah.
				14.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		3.	Kamar Mandi	15.	Ketersediaan kamar mandi dengan kondisi bersih dan terawat.
				16.	Kloset yang bersih dan terawat.
				17.	Perlengkapan mandi sesuai rasio jumlah tamu.
				18.	Bak mandi/bak rendam (<i>bathub</i>).
				19.	Ketersediaan air sesuai rasio jumlah tamu.
				20.	Tempat cuci tangan (<i>wastafel</i>) yang berfungsi dengan baik, dilengkapi dengan cermin.
				21.	Cermin pembesar (<i>magnifying mirror</i>).
				22.	Tersedia saluran telepon yang berfungsi dengan baik.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
				23.	Tempat sampah.
				24.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		4.	Ruang Makan	25.	Tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan yang memenuhi persyaratan <i>hygiene</i> sanitasi.
				26.	Daftar makanan dan minuman yang dilengkapi harga.
				27.	Tempat sampah.
				28.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		5.	Ruang Keluarga	29.	Televisi dan perlengkapan audio yang berfungsi dengan baik.
				30.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		6.	Dapur Kecil (<i>pantry</i>)	31.	Tempat sampah.
				32.	Saluran pembuangan limbah yang berfungsi dengan baik.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
II	PELAYANAN	7.	Penanda Arah di dalam Lingkungan Vila	33.	Tanda arah yang menunjukkan fasilitas Vila (<i>villa directional sign</i>).
				34.	Tanda arah menuju jalur evakuasi (<i>evacuation sign</i>) sesuai dengan dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				35.	Denah lokasi kamar dan tata cara penyelamatan diri dalam keadaan darurat sesuai standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		8.	Denah	36.	Sarana pembayaran.
				37.	Pencalayaan sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				38.	Penataan dan kondisi taman.
		9.	Area Penerimaan Tamu (<i>front office</i>)	39.	Kolam renang yang memenuhi unsur keselamatan.
				39.	Kolam renang yang memenuhi unsur keselamatan.
		10.	Taman	1.	Pelayanan reservasi.
				2.	Penanganan proses <i>check-in</i> , <i>check-out</i> , dan pelayanan pembayaran.
				3.	Pelayanan pembersihan/penyiapan kamar.
11.	Kolam Renang	1.	Pelayanan reservasi.		
		2.	Penanganan proses <i>check-in</i> , <i>check-out</i> , dan pelayanan pembayaran.		
1.	Pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedures</i>)	3.	Pelayanan pembersihan/penyiapan kamar.		

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
III	PENGLOLOAN	1.	Organisasi	4.	Pelayanan informasi, penerimaan dan penyampaian pesan, dan pengurusan barang tamu.
				5.	Penanganan keluhan tamu.
				6.	Pelayanan untuk tamu dengan keterbatasan fisik, dan/atau lanjut usia.
				7.	Penyajian makan dan minum yang memenuhi standar <i>hygiene</i> sanitasi.
				8.	Pelayanan binatu.
				9.	Pelayanan jasa parkir.
				10.	Pelayanan antar jemput.
				1.	Uraian tugas.
				2.	Peraturan perusahaan.
				3.	Rencana usaha.
4.	Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan-perundang-undangan.				

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
				5.	Piranti lunak penunjang kegiatan operasional (<i>property management system</i>).
		2.	Keamanan dan Keselamatan	6.	Tenaga keamanan yang memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA).
				7.	Instalasi kamera pengawas (<i>closed circuit television/CCTV</i>) yang berfungsi dengan baik.
				8.	Alat pendeteksi asap (<i>smoke detector</i>) yang berfungsi dengan baik sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundangan-undangan.
		3.	<i>Hygiene Sanitasi</i>	9.	Program kebersihan bangunan dan fasilitas umum.
				10.	Tempat penampungan sampah sementara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		4.	Pemeliharaan dan Perbaikan	11.	Program pemeliharaan dan perbaikan bangunan dan fasilitas umum.
		5.		Sumber Daya Manusia	12.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		6.	Jalur Evakuasi	13.	Jalur evakuasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
		7.	Fasilitas Penunjang	14.	Ruang administrasi dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				15.	Ruang penyimpanan dokumen dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		8.	Ruang Karyawan	16.	Tempat ganti dan penyimpanan pakaian dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				17.	Tempat istirahat dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		9.	Gudang	18.	Gudang dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		10.	Area Tata Graha	19.	Tempat penyimpanan dan pendistribusian lena (linen) dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundangan.
Jumlah Sub Unsur Aspek Produk				39	
Jumlah Sub Unsur Aspek Pelayanan				10	
Jumlah Sub Unsur Aspek Pengelolaan				19	
JUMLAH TOTAL SUBUNSUR				68	

1.4

2. KRITERIA TIDAK MUTLAK VILA BINTANG GOLD

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
1	PRODUK	1.	Bangunan Kamar Tidur	1.	Bangunan dilengkapi kunci untuk gerbang dan/atau bangunan Vila.
				2.	Sarana telekomunikasi yang berfungsi dengan baik.
		3.		Pencahayaannya sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	
		4.		Pintu kamar tidur.	
		5.		Perlengkapan kamar tidur.	
		6.		Lemari pakaian.	
		7.		Televisi dan perlengkapan audio yang berfungsi dengan baik.	
		8.		Petunjuk kiblat.	
		9.		Tempat sampah.	
		10.		Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	

4 .

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		3.	Kamar Mandi	11.	Ketersediaan kamar mandi dengan kondisi bersih dan terawat.
				12.	Kloset yang bersih dan terawat.
				13.	Perlengkapan mandi sesuai rasio jumlah tamu.
				14.	Bak mandi / bak rendam (<i>bathhtub</i>).
				15.	Ketersediaan air sesuai rasio jumlah tamu.
				16.	Tempat cuci tangan (<i>wastafel</i>) yang berfungsi dengan baik, dilengkapi dengan cermin.
				17.	Tempat sampah.
				18.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				19.	Tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan yang memenuhi persyaratan <i>hygiene</i> sanitasi.
				20.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		4.	Ruang Makan		

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		5.	Ruang Keluarga	21.	Televisi dan perlengkapan audio yang berfungsi dengan baik.
				22.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				23.	Tempat sampah.
		6.	Dapur Kecil (<i>pantry</i>)	24.	Saluran pembuangan limbah yang berfungsi dengan baik.
				25.	Tanda arah yang menunjukkan fasilitas Vila (<i>villa directional sign</i>).
		7.	Penanda Arah di dalam Lingkungan Vila	26.	Tanda arah menuju jalur evakuasi (<i>evacuation sign</i>) sesuai dengan dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				27.	Denah lokasi kamar dan tata cara penyelamatan diri dalam keadaan darurat sesuai standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		9.	Area Penerimaan Tamu (<i>front office</i>)	28.	Sarana pembayaran.
				29.	Pencapaian sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		10.	Taman	30.	Penataan dan kondisi taman.
		11.	Kolam Renang	31.	Kolam renang yang memenuhi unsur keselamatan.
II	PELAYANAN	1.	Pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedures</i>)	1.	Pelayanan reservasi.
				2.	Penanganan proses <i>check-in</i> , <i>check-out</i> , dan pelayanan pembayaran.
				3.	Pelayanan pembersihan/penyiapan kamar.
				4.	Penanganan keluhan tamu.
				5.	Pelayanan untuk tamu dengan keterbatasan fisik, dan/atau lanjut usia.
				6.	Penyajian makan dan minum yang memenuhi standar <i>hygiene</i> sanitasi.
III	PENGELOLAAN	1.	Organisasi	1.	Uraian tugas.
				2.	Peraturan perusahaan.
				3.	Rencana usaha.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
				4.	Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan-perundang-undangan.
		2.	Keamanan dan Keselamatan	5.	Tenaga keamanan yang memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA).
				6.	Instalasi kamera pengawas (<i>closed circuit television/CCTV</i>) yang berfungsi dengan baik.
		3.	<i>Hygiene</i> Sanitasi	7.	Tempat penampungan sampah sementara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		4.	Pemeliharaan dan Perbaikan	8.	Program pemeliharaan dan perbaikan bangunan dan fasilitas umum.
		5.	Sumber Daya Manusia	9.	Evaluasi kinerja SDM.
		6.	Jalur Evakuasi	10.	Jalur evakuasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		7.	Fasilitas Penunjang	11.	Ruang administrasi dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				12.	Ruang penyimpanan dokumen dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		8.	Ruang Karyawan	13.	Tempat ganti dan penyimpanan pakaian dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				14.	Tempat istirahat dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		9.	Gudang	15.	Gudang dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		10.	Area Tata Graha	16.	Tempat penyimpanan dan pendistribusian lena (linen) dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
Jumlah Sub Unsur Aspek Produk				31	
Jumlah Sub Unsur Aspek Pelayanan				6	
Jumlah Sub Unsur Aspek Pengelolaan				16	
JUMLAH TOTAL SUB UNSUR				53	

12

3. KRITERIA TIDAK MUTLAK VILA BINTANG SILVER

40

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
1	PRODUK	1.	Bangunan	1.	Bangunan dilengkapi kunci untuk gerbang dan/atau bangunan Vila.
				2.	Sarana telekomunikasi yang berfungsi dengan baik.
				3.	Pencahayaannya sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				4.	Pintu kamar tidur.
				5.	Perlengkapan kamar tidur.
				6.	Lemari pakaian.
				7.	Petunjuk kiblat.
				8.	Tempat sampah.
				9.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				10.	Ketersediaan kamar mandi dengan kondisi bersih dan terawat.
		3.	Kamar Mandi		

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
				11.	Kloset yang bersih dan terawat.
				12.	Perlengkapan mandi sesuai rasio jumlah tamu.
				13.	Bak mandi / bak rendam (<i>bath tub</i>).
				14.	Ketersediaan air sesuai rasio jumlah tamu.
				15.	Tempat sampah.
				16.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		4.	Ruang Makan	17.	Tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan yang memenuhi persyaratan <i>hygiene</i> sanitasi.
				18.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		5.	Ruang Keluarga	19.	Televisi dan perlengkapan audio yang berfungsi dengan baik.
				20.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		6.	Dapur Kecil (<i>pantry</i>)	21.	Tempat sampah.
				22.	Saluran pembuangan limbah yang berfungsi dengan baik.
		7.	Penanda Arah di dalam Lingkungan Vila	23.	Penanda arah yang menunjukkan fasilitas Vila (<i>villa directional sign</i>).
				24.	Penanda arah menuju jalur evakuasi (<i>evacuation sign</i>) sesuai dengan dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		8.	Denah	25.	Denah lokasi kamar dan tata cara penyelamatan diri dalam keadaan darurat sesuai standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		9.	Area Penerimaan Tamu (<i>front office</i>)	26.	Sarana pembayaran.
				27.	Pencapaian sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		10.	Taman	28.	Penataan dan kondisi taman.
		11.	Kolam Renang	29.	Kolam renang yang memenuhi unsur keselamatan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
II	PELAYANAN	1.	Pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedures</i>)	1.	Pelayananan reservasi.
				2.	Penanganan proses <i>check-in</i> , <i>check-out</i> , dan pelayanan pembayaran.
				3.	Pelayananan pembersihan/penyiapan kamar.
				4.	Penanganan keluhan tamu.
III	PENGELOLAAN	1.	Organisasi	1.	Uraian tugas.
				2.	Peraturan perusahaan.
				3.	Rencana usaha.
				4.	Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan-perundang-undangan.
				5.	Tenaga keamanan yang memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA).
				6.	Tempat penampungan sampah sementara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		3.	<i>Hygiene Sanitasi</i>		
		2.	Keamanan dan Keselamatan		

41

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		4.	Pemeliharaan dan Perbaikan	7.	Program pemeliharaan dan perbaikan bangunan dan fasilitas umum.
		5.	Sumber Daya Manusia	8.	Evaluasi kinerja SDM.
		6.	Jalur Evakuasi	9.	Jalur evakuasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
		7.	Fasilitas Penunjang	10.	Ruang administrasi dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				11.	Ruang penyimpanan dokumen dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
		8.	Ruang Karyawan	12.	Tempat istirahat dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		9.	Gudang	13.	Gudang dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
Jumlah Sub Unsur Aspek Produk				29	
Jumlah Sub Unsur Aspek Pelayanan				4	
Jumlah Sub Unsur Aspek Pengelolaan				13	
JUMLAH TOTAL SUBUNSUR				46	

42

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIC INDONESIA,

MARI ELKA PANGESTU

LAMPIRAN II
 PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN
 EKONOMIKREATIF REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 29 TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR USAHA VILA

PANDUAN DAN TATA CARA PENILAIAN VILA BINTANG

1. PANDUAN PENILAIAN KRITERIA MUTLAK VILA BINTANG

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
ASPEK PRODUK						
1.	Bangunan	1.	Bangunan yang diperuntukan bagi usaha Vila dan memenuhi persyaratan kelengkapan fungsi bangunan, dengan sirkulasi udara yang	1. Bangunan Vila memiliki desain arsitektur umum; 2. Terbuat dari material sederhana;	1. Bangunan Vila memiliki desain arsitektur cukup indah; 2. Terbuat dari material cukup mewah;	1. Bangunan Vila memiliki desain arsitektur indah; 2. Terbuat dari material mewah;

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
			sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	3. Bangunan Vila cukup bersih dan cukup terawat; 4. Cukup serasi dengan lingkungan setempat.	3. Bangunan Vila bersih dan terawat; 4. Serasi dengan lingkungan setempat.	3. Bangunan Vila sangat bersih dan sangat terawat; 4. Sangat serasi dengan lingkungan setempat.
2.	Kamar Tidur	2.	Jumlah tempat tidur per kamar tidur, dan kondisi kamar tidur.	1. Tersedia tempat tidur paling banyak 4 (empat); 2. Memiliki desain umum; 3. Terbuat dari material sederhana; 4. Dengan penataan yang cukup baik.	1. Tersedia tempat tidur paling banyak 3 (tiga); 2. Memiliki desain cukup indah; 3. Terbuat dari material cukup mewah; 4. Dengan penataan yang baik.	1. Tersedia tempat tidur paling banyak 2 (dua); 2. Memiliki desain indah; 3. Terbuat dari material mewah; 4. Dengan penataan yang sangat baik.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
3.	RuangMakan	3.	Luas ruang makan, perangkat meja dan kursi, dan peralatan makan/minum, sesuai rasio jumlah tamu.	1. Perangkat meja dan kursi memiliki desain umum dan terbuat dari material sederhana; 2. Dilengkapi peralatan makan/minum yang terbuat dari material sederhana.	1. Perangkat meja dan kursi memiliki desain cukup indah dan terbuat dari material cukup mewah; 2. Dilengkapi peralatan makan/minum yang terbuat dari material cukup mewah.	1. Perangkat meja dan kursi memiliki desain indah dan terbuat dari material mewah; 2. Dilengkapi peralatan makan/minum yang terbuat dari material mewah.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
4.	Ruang Keluarga	4.	Luas ruang keluarga, perangkat meja dan kursi, sesuai rasio jumlah tamu.	1. Perangkat meja dan kursi memiliki desain umum; 2. Terbuat dari material sederhana.	1. Perangkat meja dan kursi memiliki desain cukup indah; 2. Terbuat dari material cukup mewah.	1. Perangkat meja dan kursi memiliki desain indah; 2. Terbuat dari material mewah.
5.	Dapur Kecil (<i>pantry</i>)	5.	Peralatan dapur yang berfungsi dengan baik.	Peralatan dapur, meliputi: a. kulkas; b. <i>coffee and tea maker</i> ; dan c. sarana pencucian peralatan dan perlengkapan.	Peralatan dapur yang cukup mewah, meliputi: a. kulkas; b. <i>coffee and tea maker</i> ; c. <i>microwave</i> ; dan d. sarana pencucian peralatan dan perlengkapan.	1. Peralatan dapur yang mewah, meliputi: a. kulkas; b. <i>coffee and tea maker</i> ; c. <i>microwave</i> ; d. kompor listrik dan/atau kompor gas dilengkapi dengan <i>grease filter</i> ;

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
6.	Renanda Arah	6.	Papan nama Vila dengan tulisan yang terbaca jelas, pemasangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	1. Papan nama Vila memiliki desain umum; 2. Terbuat dari material sederhana.	1. Papan nama Vila memiliki desain cukup indah; 2. Terbuat dari material cukup mewah.	1. Papan nama Vila memiliki desain indah; 2. Terbuat dari material mewah.
						e. sarana pencucian peralatan dan perlengkapan; dan f. peralatan memasak; 2. Dilengkapi Alat Pemadam Api Ringan (APAR) dan perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K).

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
7.	Area Penerimaan Tamu (<i>front office</i>)	7.	Perangkat meja dan kursi.	1. Perangkat meja dan kursi memiliki desain umum; 2. Terbuat dari material sederhana.	1. Perangkat meja dan kursi memiliki desain cukup indah; 2. Terbuat dari material cukup mewah.	1. Perangkat meja dan kursi memiliki desain indah; 2. Terbuat dari material mewah.
		8.	Sarana teknologi informasi yang berfungsi dengan baik.	Sarana teknologi informasi berupa telepon dan faksimili.	1. Sarana teknologi informasi yang meliputi telepon, faksimili, dan jaringan internet dengan kecepatan sedang; 2. Dilengkapi komputer.	1. Sarana teknologi informasi yang meliputi telepon, faksimili, dan jaringan internet dengan kecepatan tinggi; 2. Dilengkapi komputer dan printer.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
8.	Tempat Parkir	9.	Tempat parkir dan pengaturan lalu lintas sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	Tempat parkir dengan kondisi: a. cukup bersih; b. cukup terawat; c. cukup nyaman; dan d. cukup aman.	1. Tempat parkir dengan kondisi: a. bersih; b. terawat; c. nyaman; dan d. aman. 2. Dilengkapi minimal 1 (satu) CCTV yang berfungsi dengan baik.	1. Tempat parkir dengan kondisi: a. sangat bersih; b. sangat terawat; c. sangat nyaman; dan d. sangat aman.
ASPEK PENGELOLAAN						
1.	Organisasi	1.	Struktur organisasi.	Struktur organisasi, uraian tugas, dan fungsi, diuraikan secara sederhana.	Struktur organisasi, uraian tugas, dan fungsi, diuraikan cukup lengkap untuk setiap jabatan.	Struktur organisasi, uraian tugas, dan fungsi, diuraikan lengkap untuk setiap jabatan.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
		2.	Pemeliharaan dan penyimpanan dokumen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan dan penyimpanan untuk dokumen yang terkait dengan keuangan; 2. Menggunakan sistem manual. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan dan penyimpanan untuk dokumen yang terkait dengan keuangan dan tamu; 2. Menggunakan sistem komputerisasi dengan program sederhana; 3. Dilengkapi <i> filing cabinet</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan dan penyimpanan untuk dokumen yang terkait dengan keuangan, tamu, dan data kegiatan usaha Vila lainnya; 2. Menggunakan sistem komputerisasi dengan program khusus; 3. Dilengkapi brankas.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
		3.	Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedure</i>).	Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedure</i>) sederhana, yang meliputi SOP tentang: a. Pelayanan reservasi; b. Penanganan proses <i>check-in</i> , <i>check-out</i> , dan pelayanan pembayaran; c. Pelayanan pembersihan/penyiapan kamar; dan d. Penanganan keluhan tamu.	Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedure</i>) yang cukup lengkap, yang meliputi SOP tentang: a. Pelayanan reservasi; b. Penyambutan tamu; c. Penanganan proses <i>check-in</i> , <i>check-out</i> , dan pelayanan pembayaran; d. Pelayanan pembersihan/penyiapan kamar; e. Penanganan keluhan tamu;	Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedure</i>) yang lengkap, yang meliputi SOP tentang: a. Pelayanan reservasi; b. Penyambutan tamu; c. Penanganan proses <i>check-in</i> , <i>check-out</i> , dan pelayanan pembayaran; d. Pelayanan pembersihan/penyiapan kamar; e. Pelayanan informasi, penerimaan dan

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	CUKUP BAIK ¹	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
					<p>f. Pelayanan untuk tamu dengan keterbatasan fisik, dan/ atau lanjut usia;</p> <p>g. Penyajian makan dan minum yang memenuhi standar <i>hygiene</i> sanitasi; dan</p> <p>h. Pelayanan binatu.</p>	<p>penyampaian pesan, dan pengurusan barang tamu;</p> <p>f. Penanganan keluhan tamu;</p> <p>g. Pelayanan untuk tamu dengan keterbatasan fisik, dan/ atau lanjut usia;</p> <p>h. Penyajian makan dan minum yang memenuhi standar <i>hygiene</i> sanitasi;</p> <p>i. Pelayanan binatu;</p> <p>j. Pelayanan jasa parkir; dan</p> <p>k. Pelayanan antar</p>

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
2.	Sumber Daya Manusia	4.	Tersedia sumber daya manusia yang memiliki kompetensi atau pengalaman kerja.	Tersedia sumber daya manusia yang memiliki kompetensi atau pengalaman kerja, sekurang-kurangnya untuk posisi: 1. Area penerimaan tamu (<i>front office</i>).	Tersedia sumber daya manusia yang memiliki kompetensi atau pengalaman kerja, sekurang-kurangnya untuk posisi: 1. Area penerimaan tamu (<i>front office</i>); dan 2. Tata graha (<i>house keeping</i>).	Tersedia sumber daya manusia yang memiliki kompetensi atau pengalaman kerja, sekurang-kurangnya untuk posisi: 1. Area penerimaan tamu (<i>front office</i>); 2. Tata graha (<i>house keeping</i>); dan 3. Pelayanan makanan dan minuman (<i>food and beverage</i>).
		5.	Pemeriksaan kesehatan karyawan.	Pemeriksaan kesehatan untuk karyawan tertentu, dilaksanakan sesuai i	Pemeriksaan kesehatan untuk karyawan tertentu, dilaksanakan secara	Pemeriksaan kesehatan untuk seluruh karyawan, dilaksanakan secara

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
3.	Keamanan dan Keselamatan	6.	Tenaga keamanan yang memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA).	kebutuhan. 1. Bertugas malam hari selama 12 (dua belas) jam; 2. Dengan jumlah minimal 1 (satu) orang dan memiliki pengalaman.	berkala. 1. Bertugas selama 24 (dua puluh empat) jam; 2. Dengan jumlah minimal 2 (dua) orang dan memiliki pengalaman lebih dari 1 (satu) tahun.	berkala. 1. Bertugas selama 24 (dua puluh empat) jam; 2. Dengan jumlah minimal 2 (dua) orang dan memiliki pengalaman lebih dari 2 (dua) tahun.
		7.	Perlengkapan Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	Tersedia perlengkapan P3K di area penerimaan tamu (<i>front office</i>).	Tersedia perlengkapan P3K di area penerimaan tamu (<i>front office</i>), dan setiap bangunan Vila.	Tersedia perlengkapan P3K di area penerimaan tamu (<i>front office</i>), setiap bangunan Vila, dan fasilitas umum.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
		8.	Program pencegahan dan penanggulangan kebakaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program disusun secara sederhana; 2. Tersedia APAR di setiap bangunan Vila dengan jumlah yang sesuai dengan rasio luas bangunan Vila. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program disusun dengan cukup lengkap; 2. Tersedia APAR di setiap bangunan Vila dan di area publik dengan jumlah yang sesuai dengan rasio luas bangunan Vila; 3. Tersedia <i>sprinkler</i> serta alarm di setiap bangunan Vila. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program disusun dengan lengkap; 2. Tersedia APAR di setiap bangunan Vila dan di area publik dengan jumlah yang sesuai dengan rasio luas bangunan Vila; 3. Tersedia <i>sprinkler</i> serta alarm di setiap bangunan Vila; 4. Tersedia peralatan pemadam kebakaran <i>mobile</i>.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
4.	Hygiene Sanitasi	9.	Program pengelolaan limbah sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundangan-undangan.	Dilaksanakan dengan cukup baik.	Dilaksanakan dengan baik.	Dilaksanakan dengan sangat baik.
		10.	Ketersediaan air bersih yang memenuhi persyaratan kelalkan.	Dilengkapi peralatan sederhana.	Dilengkapi peralatan yang cukup mewah.	Dilengkapi peralatan yang mewah.
5.	Utilitas	11.	Ketersediaan instalasi gas, listrik, genset, serta air bersih, sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-perundang-	Tersedia instalasi listrik dan air bersih.	Tersedia instalasi listrik, genset, dan air bersih.	Tersedia instalasi gas, listrik, genset, dan air bersih.

B. PANDUAN PENILAIAN KRITERIA TIDAK MUTLAK VILA BINTANG

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
ASPEK PRODUK						
1.	Bangunan	1.	Bangunan dilengkapi kunci untuk gerbang dan/atau bangunan Vila.	Kunci manual untuk gerbang dan/atau bangunan Vila.	Kunci elektronik untuk gerbang dan/atau bangunan Vila.	Kunci elektronik yang dilengkapi alarm untuk gerbang dan/atau bangunan Vila.
		2.	Sarana telekomunikasi yang berfungsi dengan baik.	Sarana telekomunikasi berupa telepon.	Sarana telekomunikasi yang meliputi telepon dan jaringan internet dengan kecepatan sedang.	Sarana telekomunikasi yang meliputi telepon dan jaringan internet dengan kecepatan tinggi.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
		3.	Pencahayaannya sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	1. Alat penerangan memiliki desain umum; 2. Terbuat dari material sederhana.	1. Alat penerangan memiliki desain cukup indah; 2. Terbuat dari material cukup mewah.	1. Alat penerangan memiliki desain indah; 2. Terbuat dari material mewah.
2.	Kamar Tidur	4.	Pintu kamar tidur.	1. Pintu kamar tidur dilengkapi kunci; 2. Memiliki desain umum; 3. Terbuat dari material sederhana;	1. Pintu kamar tidur dilengkapi kunci; 2. Memiliki desain cukup indah; 3. Terbuat dari material cukup mewah; 4. Dilengkapi alat pengaman (<i>safety chain</i>) yang berfungsi dengan	1. Pintu kamar tidur dilengkapi kunci elektronik untuk penghematan energi; 2. Memiliki desain indah; 3. Terbuat dari material mewah; 4. Dilengkapi alat pengaman (<i>safety</i>

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
					baik.	<i>chain</i>) yang berfungsi dengan sangat baik.
5.	Perlengkapan kamar tidur.		Perlengkapan kamar tidur, meliputi: a. kasur; b. bantal dilengkapi dengan sarungnya sebanyak 1 (satu) buah tiap 1 (satu) orang; c. spreji; dan d. selimut.	Perlengkapan kamar tidur yang cukup mewah, meliputi: a. kasur; b. bantal dilengkapi dengan sarungnya sebanyak 1 (satu) buah tiap 1 (satu) orang; c. spreji; d. pelindung kasur (<i>mattres cover</i>); dan e. <i>duvet cover</i> .	Perlengkapan kamar tidur yang mewah, meliputi: a. kasur; b. bantal dilengkapi dengan sarungnya sebanyak 2 (dua) buah tiap 1 (satu) orang; c. bantal cadangan; d. spreji; e. pelindung kasur (<i>mattres cover</i>); dan f. <i>duvet cover</i> .	

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
		6.	Lemari pakaian.	<ol style="list-style-type: none"> Lemari pakaian memiliki desain umum; Terbuat dari material sederhana. 	<ol style="list-style-type: none"> Lemari pakaian memiliki desain cukup indah; Terbuat dari material cukup mewah; Dilengkapi gantungan pakaian (<i>hanger</i>) paling sedikit 4 (empat) buah. 	<ol style="list-style-type: none"> Lemari pakaian memiliki desain indah; Terbuat dari material mewah; Dilengkapi gantungan pakaian (<i>hanger</i>) paling sedikit 6 (enam) buah.
		7.	Lampu baca yang berfungsi dengan baik.	<ol style="list-style-type: none"> Lampu baca memiliki desain umum; Terbuat dari material sederhana. 	<ol style="list-style-type: none"> Lampu baca memiliki desain cukup indah dan cukup serasi dengan kamar; Terbuat dari 	<ol style="list-style-type: none"> Lampu baca memiliki desain indah dan serasi dengan kamar; Terbuat dari material mewah;

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
					material cukup mewah.	3. Dengan teknologi yang ramah lingkungan.
		8.	Meja dan kursi.	1. Meja dan kursi memiliki desain umum; 2. Terbuat dari material sederhana.	1. Meja dan kursi memiliki desain cukup indah; 2. Terbuat dari material berkualitas cukup mewah.	1. Meja dan kursi memiliki desain indah; 2. Terbuat dari material berkualitas mewah.
		9.	Meja rias dan kursi, dilengkapi dengan cermin.	1. Memiliki desain umum; 2. Terbuat dari material sederhana.	1. Memiliki desain cukup indah; 2. Terbuat dari material cukup mewah.	1. Memiliki desain indah; 2. Terbuat dari material mewah.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
		10.	Petunjuk kiblat.	<ol style="list-style-type: none"> Petunjuk kiblat ditempatkan di lokasi yang kurang mudah terlihat; Memiliki desain umum; Terbuat dari material sederhana. 	<ol style="list-style-type: none"> Petunjuk kiblat ditempatkan di lokasi yang mudah terlihat; Memiliki desain cukup indah; Terbuat dari material cukup mewah. 	<ol style="list-style-type: none"> Petunjuk kiblat ditempatkan di lokasi yang sangat mudah terlihat pada plafon kamar (langit-langit); Memiliki desain yang indah; Terbuat dari material mewah.
		11.	<i>Safe deposit box</i> yang berfungsi dengan baik.	Tersedia <i>safe deposit box</i> dengan volume minimal 12 (dua belas) liter, dengan sistem kunci manual.	Tersedia <i>safe deposit box</i> dengan volume minimal 22 (dua puluh dua) liter, dengan sistem kunci	Tersedia <i>safe deposit box</i> dengan volume minimal 34 (tiga puluh empat) liter, dengan sistem kunci

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
					manual.	elektronik.
		12.	Tempat sampah.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia tempat sampah tidak tertutup; 2. Memiliki desain umum; 3. Terbuat dari material sederhana; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia tempat sampah tertutup; 2. Memiliki desain cukup indah; 3. Terbuat dari material cukup mewah; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia tempat sampah tertutup untuk sampah organik dan non-organik; 2. Memiliki desain indah; 3. Terbuat dari material mewah; 4. Material dan/atau desain mengandung unsur lokal.
		13.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan	Ventilasi udara memiliki desain umum.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ventilasi udara memiliki desain cukup indah; 2. Dilengkapi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ventilasi udara memiliki desain indah; 2. Dilengkapi

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
			peraturan perundang-undangan.		pendingin udara.	pendingin udara yang ramah lingkungan.
3.	Kamar Mandi	14.	Ketersediaan kamar mandi dengan kondisi bersih dan terawat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia paling sedikit 1 (satu) kamar mandi dalam sebuah bangunan Vila 2. Memiliki ukuran tidak terlalu luas, 3. Dengan material sederhana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia paling sedikit 2 (dua) kamar mandi dalam sebuah bangunan Vila. 2. Memiliki ukuran luas, 3. Dengan material cukup mewah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia kamar mandi di setiap kamar tidur. 2. Memiliki ukuran sangat luas. 3. Dengan material mewah.
		15.	Kloset yang bersih dan terawat.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia kloset; 2. Terbuat dari material sederhana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia kloset duduk dan urinoir; 2. Terbuat dari material cukup mewah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia kloset duduk dengan sistem <i>eco washer</i> dan urinoir; 2. Terbuat dari material mewah.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
		16.	Perlengkapan mandi sesuai rasio jumlah tamu.	Perlengkapan mandi, meliputi: a. sabun; b. shampoo; c. handuk mandi; dan d. handuk kaki.	Perlengkapan mandi yang cukup mewah, meliputi: a. <i>shower cap</i> ; b. sabun; c. shampoo; d. sikat gigi dan pasta gigi; e. gelas untuk keperluan menggosok gigi paling sedikit 2 (dua) buah; f. pembersih telinga (<i>cotton bud</i>); g. sisir; h. alat pengering	Perlengkapan mandi yang mewah, meliputi: a. <i>shower cap</i> ; b. sabun; c. shampoo; d. sikat gigi dan pasta gigi; e. gelas untuk keperluan menggosok gigi paling sedikit 2 (dua) buah; f. pembersih telinga (<i>cotton bud</i>); g. sisir; dan

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	CUKUP BAIK ¹	BAIK ²	SANGAT BAIK ³
					rambut (<i>hair dryer</i>); i. handuk mandi; j. handuk tangan; dan k. handuk kaki.	h. alat pengering rambut (<i>hair dryer</i>); i. <i>conditioner</i> ; j. alat pencukur (<i>shaver</i>); k. jarum jahit dan benang (<i>sewing kit</i>); l. <i>body lotion</i> ; m. handuk mandi; n. handuk muka; o. handuk tangan; dan p. handuk kaki.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
		17.	Bak mandi / bak rendam (<i>bathub</i>).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia bak mandi atau <i>shower</i>; 2. Dilengkapi dengan <i>bath mat</i>; 3. Terbuat dari material sederhana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia bak rendam (<i>bathub</i>); 2. Dilengkapi <i>anti slip, shower</i>, tempat sabun, dan <i>bath mat</i>; 3. Terbuat dari material cukup mewah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia bak rendam (<i>bathub</i>); 2. Dilengkapi <i>anti slip, shower</i>, tempat sabun, dan <i>bath mat</i>; 3. Terbuat dari material mewah.
		18.	Ketersediaan air sesuai rasio jumlah tamu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak tersedia air panas dan alat pengatur suhu air; 2. Dengan instalasi air sederhana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia air panas dan air dingin; 2. Dilengkapi alat pengatur suhu air yang berfungsi dengan baik; 3. Dengan instalasi air yang cukup 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia air panas dan air dingin; 2. Dilengkapi alat pengatur suhu air yang berfungsi dengan sangat baik dan mudah digunakan;

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
		19,	Tempat cuci tangan (<i>wastafel</i>) yang berfungsi dengan baik, dilengkapi dengan cermin.	1. Terbuat dari material sederhana; 2. Dengan kondisi cukup bersih dan cukup terawat.	1. Terbuat dari material mewah; 2. Dengan kondisi bersih dan terawat.	1. Terbuat dari material berkualitas sangat baik; 2. Dengan kondisi sangat bersih dan sangat terawat.
		20,	Cermin pembesar (<i>magnifying mirror</i>).	1. Memiliki ukuran kecil; 2. Terbuat dari material sederhana.	1. Memiliki ukuran sedang; 2. Terbuat dari material cukup mewah.	1. Memiliki ukuran besar; 2. Terbuat dari material mewah.
		21,	Tersedia saluran telepon yang berfungsi dengan	-	Tersedia saluran telepon dengan sambungan kabel	Tersedia saluran telepon nirkabel yang paralel dengan kamar

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
			baik.		yang paralel dengan kamar tidur.	tidur.
		22.	Tempat sampah.	1. Tempat sampah tidak tertutup; 2. Terbuat dari material sederhana.	1. Tempat sampah tertutup; 2. Terbuat dari material cukup mewah.	1. Tempat sampah tertutup dan tempat sampah khusus untuk <i>sanitary napkin</i> ; 2. Terbuat dari material mewah.
		23.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	Dilengkapi <i>exhaust fan</i> .	1. Dilengkapi <i>exhaust fan</i> yang cukup mewah; 2. Dilengkapi alat pengharum ruangan.	1. Dilengkapi <i>exhaust fan</i> yang mewah; 2. Dilengkapi alat pengharum ruangan yang menggunakan aroma terapi

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
						tradisional.
4.	Ruang Makan	24.	Tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan yang memenuhi persyaratan <i>hygiene</i> sanitasi.	1. Tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan memiliki desain yang cukup serasi dengan ruang makan dan bangunan Vila; 2. Terbuat dari material sederhana.	1. Tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan memiliki desain yang serasi dengan ruang makan dan bangunan Vila; 2. Terbuat dari material cukup mewah.	1. Tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan memiliki desain yang sangat serasi dengan ruang makan dan bangunan Vila; 2. Terbuat dari material mewah.
		25.	Daftar makanan dan minuman yang dilengkapi harga.	Daftar makanan dan minuman terbuat dari material sederhana.	1. Daftar makanan dan minuman terbuat dari material cukup mewah;	1. Daftar makanan dan minuman terbuat dari material mewah; 2. Dalam bahasa

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
					2. Dalam bahasa Indonesia dan Inggris.	Indonesia, bahasa Inggris, dan 1 (satu) bahasa asing lainnya.
		26.	Tempat sampah.	1. Tempat sampah tidak tertutup; 2. Memiliki desain umum; 3. Terbuat dari material sederhana;	1. Tempat sampah tertutup; 2. Memiliki desain cukup indah; 3. Terbuat dari material cukup mewah;	1. Tempat sampah tertutup untuk sampah organik dan non-organik; 2. Memiliki desain indah; 3. Terbuat dari material mewah; 4. Material dan/atau desain mengandung unsur lokal.
		27.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau	Ventilasi udara memiliki desain umum.	1. Ventilasi udara memiliki desain cukup indah;	1. Ventilasi udara memiliki desain indah;

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
			ketentuan peraturan perundang-undangan.		2. Dilengkapi pendingin udara.	2. Dilengkapi pendingin udara yang ramah lingkungan.
5.	Ruang Keluarga	28.	Televisi dan perlengkapan audio yang berfungsi dengan baik.	Tersedia televisi.	1. Tersedia televisi berukuran minimal 29 inch; 2. Dilengkapi perlengkapan audio standar.	1. Tersedia televisi berukuran minimal 32 inch dengan fasilitas <i>Home Theatre</i> ; 2. Dilengkapi perlengkapan audio dengan kemampuan menghasilkan suara yang berkualitas (<i>surround system</i>).
		29.	Sirkulasi udara sesuai dengan standar dan/atau	Ventilasi udara memiliki desain umum.	1. Ventilasi udara memiliki desain cukup indah;	1. Ventilasi udara memiliki desain indah;

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
			ketentuan peraturan perundang-undangan.		2. Dilengkapi pendingin udara.	2. Dilengkapi pendingin udara yang ramah lingkungan.
6.	Dapur Kecil (<i>pantry</i>)	30.	Tempat sampah.	1. Tempat sampah tidak tertutup; 2. Terbuat dari material sederhana.	1. Tempat sampah tertutup; 2. Terbuat dari material cukup mewah.	1. Tempat sampah tertutup untuk sampah organik dan non-organik; 2. Terbuat dari material mewah.
		31.	Saluran pembuangan limbah yang berfungsi dengan baik.	Tidak dilengkapi dengan <i>grease trap</i> .	Dilengkapi dengan <i>grease trap</i> .	Dilengkapi dengan <i>grease trap</i> dan penghancur sisa makanan yang keras.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
7.	Penanda Arahdi dalam Lingkungan Vila	32.	Tanda arah yang menunjukkan fasilitas Vila (<i>villa directional sign</i>).	1. Ditempatkan di lokasi yang terlihat; 2. Memiliki desain umum;	1. Ditempatkan di lokasi yang mudah terlihat dan serasi dengan lingkungan; 2. Memiliki desain cukup indah;	1. Ditempatkandi lokasi yang sangat mudah terlihat dan sangat serasi dengan lingkungan; 2. Memiliki desain indah;
		33.	Tanda arah menuju jalur evakuasi (<i>evacuation sign</i>) sesuai dengan	1. Terbuat dari material sederhana; 3. Terbuat dari material sederhana; 4. Dalam bahasa Indonesia.	1. Terbuat dari material berkualitas cukup mewah; 3. Terbuat dari material cukup mewah; 4. Dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.	1. Terbuat dari material berkualitas mewah; 3. Terbuat dari material mewah; 4. Dalam bahasa Indonesia, bahasa Inggris, dan 1 (satu) bahasa asing lainnya.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
			dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	2. Dalam bahasa Indonesia.	2. Dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.	2. Dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, dan 1 (satu) bahasa asing lainnya.
8.	Denah	34.	Denah lokasi kamar dan tata cara penyediaan diri dalam keadaan darurat sesuai standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	1. Ditempatkan di area penerimaan tamu (<i>frontoffice</i>); 2. Memiliki desain umum; 3. Terbuat dari material sederhana; 4. Dalam bahasa Indonesia.	1. Ditempatkan di area penerimaan tamu (<i>frontoffice</i>) dan bangunan Vila; 2. Memiliki desain cukup indah; 3. Terbuat dari material cukup mewah; 4. Dalam bahasa	1. Ditempatkan di area penerimaan tamu (<i>frontoffice</i>), bangunan Vila, dan fasilitas lainnya; 2. Memiliki desain indah; 3. Terbuat dari material mewah; 4. Dalam bahasa

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
9.	Area Penerimaan Tamu (<i>front office</i>)	35.	Sarana pembayaran.	<p>1. Metode pembayaran secara tunai dan manual;</p> <p>2. Pembayaran menggunakan mata uang rupiah.</p>	<p>1. Metode pembayaran secara tunai, baik secara manual maupun menggunakan sarana elektronik;</p> <p>2. Metode pembayaran secara non tunai, menggunakan</p>	<p>1. Metode pembayaran secara tunai, baik secara manual maupun menggunakan sarana elektronik;</p> <p>2. Metode pembayaran secara non tunai, menggunakan cek atau sarana</p>

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
					3. sarana elektronik; Pembayaran menggunakan mata uang rupiah dan dollar amerika.	3. Pembayaran menggunakan mata uang rupiah, dollar amerika, dan 1 (satu) mata uang asing lainnya.
		36.	Pencapaian sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	1. Alat penerangan memiliki desain umum; 2. Terbuat dari material sederhana.	1. Alat penerangan memiliki desain cukup indah; 2. Terbuat dari material cukup mewah.	1. Alat penerangan memiliki desain indah; 2. Terbuat dari material mewah.
10.	Taman	37.	Penataan dan kondisi taman.	1. Taman tertata dengan cukup baik; 2. Dengan kondisi	1. Taman tertata dengan baik; 2. Dengan kondisi bersih, indah,	1. Taman tertata dengan sangat baik; 2. Dengan kondisi

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
				<p>cukup bersih, cukup indah, cukup terawat.</p>	<p>terawat; 3. Tanaman memiliki jenis dan kualitas yang baik; 4. Dilengkapi lampu penerangan.</p>	<p>sangat bersih, sangat indah, sangat terawat; 3. Tanaman memiliki jenis dan kualitas yang sangat baik; 4. Dilengkapi lampu penerangan; 5. Menggunakan tema tertentu.</p>
11.	Kolam renang	38.	Kolam renang yang memenuhi unsur keselamatan.	<p>1. Tersedia kolam renang di lingkungan Vila; 2. Terbuat dari material sederhana.</p>	<p>1. Tersedia kolam renang di setiap bangunan Vila, dengan ukuran minimal 3x4 meter; 2. Terbuat dari material cukup</p>	<p>1. Tersedia kolam renang di setiap bangunan Vila dengan ukuran minimal 3x7 meter; 2. Terbuat dari material mewah.</p>

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK mewah.	3 SANGAT BAIK
ASPEK PELAYANAN						
1.	Pelaksanaan Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedures</i>)	1.	Pelayanan reservasi.	1. Pelayanan dilaksanakan dengan cukup baik; 2. Pelayanan reservasi dapat dilakukan secara langsung, maupun melalui telepon dan	1. Pelayanan dilaksanakan dengan baik; 2. Pelayanan reservasi dapat dilakukan secara langsung, maupun melalui telepon dan faksimili dalam nomor yang	1. Pelayanan dilaksanakan dengan sangat baik; 2. Pelayanan reservasi dapat dilakukan secara langsung, maupun melalui telepon (minimal dua nomor),

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
				faksimili dalam satu nomor.	berbeda, serta internet dengan jaringan tersendiri.	faksimili dalam nomor yang berbeda, serta internet dengan jaringan tersendiri untuk reservasi <i>online</i> .
		2.	Penanganan proses <i>check-in, check-out</i> , dan pelayanan pembayaran.	1. Pelayanan dilaksanakan dengan cukup baik; 2. Pelayanan dilaksanakan di gerai resepsionis; 3. Penambutan tamu tanpa <i>welcome drink</i> .	1. Pelayanan dilaksanakan dengan baik; 2. Pelayanan dilaksanakan di gerai resepsionis; 3. Penambutan tamu dengan <i>welcome drink</i> , tanpa pilihan menu minuman.	1. Pelayanan dilaksanakan dengan sangat baik; 2. Pelayanan dapat dilaksanakan di gerai resepsionis, maupun di bangunan Vila; 3. Penambutan tamu dengan <i>welcome drink</i> , dengan pilihan

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
						<p>menu minuman; 4. Tersedia petugas khusus untuk pelayanan <i>check-in/check-out</i> dan pembayaran.</p>
		3.	Pelayanan pembersihan/penyiapan kamar.	<p>1. Pelayanan dilaksanakan dengan cukup baik; 2. Pelayanan dilakukan sesuai kebutuhan.</p>	<p>1. Pelayanan dilaksanakan dengan baik; 2. Pelayanan dilakukan secara berkala, minimal 1 (satu) kali sehari.</p>	<p>1. Pelayanan dilaksanakan dengan sangat baik; 2. Pelayanan dilakukan secara berkala, minimal 2 (dua) kali sehari, dan khusus untuk tamu yang akan tidur, pelayanan dilakukan pada</p>

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
		4.	Pelayanan informasi, penerimaan dan penyampaian pesan, dan pengurusan barang tamu.	Pelayanan dilaksanakan dengan cukup baik.	Pelayanan dilaksanakan dengan baik.	Pelayanan dilaksanakan dengan sangat baik.
		5.	Penanganan keluhan tamu.	Pelayanan dilaksanakan dengan cukup baik.	Pelayanan dilaksanakan dengan baik.	Pelayanan dilaksanakan dengan sangat baik, secara langsung maupun melalui pengisian kuisioner.
		6.	Pelayanan untuk tamu dengan keterbatasan fisik, dan/atau lanjut usia.	1. Pelayanan dilaksanakan dengan cukup baik; 2. Tersedia sarana bagi tamu dengan	1. Pelayanan dilaksanakan dengan baik; 2. Tersedia sarana dan prasarana bagi tamu dengan	1. Pelayanan dilaksanakan dengan sangat baik; 2. Tersedia sarana dan prasarana

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
				<p>keterbatasan fisik.</p>	<p>keterbatasan fisik dan lanjut usia.</p>	<p>bagi tamu dengan keterbatasan fisik dan lanjut usia;</p> <p>3. Tersedia petugas khusus untuk pemberian pelayanan yang dimaksud.</p>
		7.	<p>Penyajian makan dan minum yang memenuhi standar <i>hygiene</i> sanitasi.</p>	<p>1. Pelayanan dilaksanakan dengan cukup baik;</p> <p>2. Tersedia ruang makan dan minum bersama.</p>	<p>1. Pelayanan dilaksanakan dengan baik;</p> <p>2. Tersedia ruang makan dan minum bersama;</p> <p>3. Tersedia pelayanan makan dan minum di bangunan Vila sesuai permintaan.</p>	<p>1. Pelayanan dilaksanakan dengan sangat baik;</p> <p>2. Tersedia ruang makan dan minum bersama;</p> <p>3. Tersedia pelayanan makan dan minum di bangunan Vila sesuai permintaan;</p>

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
						4. Tersedia juru masak, atas permintaan tamu.
		8.	Pelayanan binatu.	Pelayanan dilaksanakan dengan cukup baik.	1. Pelayanan dilaksanakan dengan baik; 2. Tersedia pelayanan binatu secara cepat (<i>express</i>).	1. Pelayanan dilaksanakan dengan sangat baik; 2. Tersedia pelayanan binatu secara cepat (<i>express</i>); 3. Tersedia mekanisme ganti rugi apabila tamu mengalami kerugian akibat

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
						pelayanan yang diberikan.
		9.	Pelayanan jasa parkir.	1. Pelayanan dilaksanakan dengan cukup baik; 2. Tidak tersedia fasilitas <i>valet parking</i> .	1. Pelayanan dilaksanakan dengan baik; 2. Tersedia fasilitas <i>valet parking</i> .	1. Pelayanan dilaksanakan dengan sangat baik; 2. Tersedia fasilitas <i>valet parking</i> ; 3. Tersedia pelayanan pembersihan kendaraan.
		10.	Pelayanan antar	1. Pelayanan	1. Pelayanan	1. Pelayanan

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
			jemput.	<p>1 dilaksanakan dengan cukup baik;</p> <p>2. Tersedia pelayanan untuk kedatangan dan kepulauan tamu;</p>	<p>2 dilaksanakan dengan baik;</p> <p>2. Tersedia pelayanan untuk kedatangan dan kepulauan tamu;</p> <p>3. Tersedia pelayanan yang terjadwal ke dan dari Destinasi Pariwisata setempat minimal 2 (dua) kali sehari.</p>	<p>3 dilaksanakan dengan sangat baik;</p> <p>2. Tersedia pelayanan untuk kedatangan dan kepulauan tamu;</p> <p>3. Tersedia pelayanan yang terjadwal dari dan ke Destinasi Pariwisata setempat minimal 4 (empat) kali sehari;</p> <p>4. Tersedia pelayanan dari dan ke Destinasi Pariwisata setempat sesuai</p>

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
ASPEK PENGELOLAAN						
1.	Organisasi	1.	Uraian tugas.	Uraian tugas disusun secara tertulis dan sederhana, mudah dipahami karyawan dan tidak tumpang tindih pada setiap unit kerja.	1. Uraian tugas disusun secara tertulis dan terinci, mudah dipahami karyawan dan tidak tumpang tindih pada setiap unit kerja; 2. Uraian tugas mencerminkan tugas-tugas yang diemban pada	1. Uraian tugas disusun secara tertulis dan terinci, mudah dipahami karyawan dan tidak tumpang tindih pada setiap unit kerja; 2. Uraian tugas mencerminkan tugas-tugas yang diemban pada

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
					posisi tersebut sesuai spesifikasi pekerjaan.	posisi tersebut sesuai spesifikasi pekerjaan; 3. Terdapat petunjuk pelaksanaan kerja antar tugas dan fungsi serta unit kerja yang ada.
		2.	Peraturan perusahaan.	Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB) secara tertulis dalam bentuk buku yang ditanda tangani oleh pimpinan Vila dan disahkan oleh Instansi berwenang setempat, isi peraturan memuat: a. Hak dan kewajiban	Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB) secara tertulis dalam bentuk buku yang ditanda tangani oleh pimpinan Vila dan disahkan oleh Instansi berwenang setempat, isi peraturan memuat: a. Hak dan kewajiban	Peraturan perusahaan atau Perjanjian Kerja Bersama (PKB) secara tertulis dalam bentuk buku yang ditanda tangani oleh pimpinan Vila dan disahkan oleh Instansi berwenang setempat, isi peraturan memuat: a. Hak dan kewajiban

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
				pengusaha; b. Hak dan kewajiban pekerja; dan c. Tata tertib perusahaan.	pengusaha; b. Hak dan kewajiban pekerja; c. Tata tertib perusahaan; dan	pengusaha; b. Hak dan kewajiban pekerja; c. Syarat kerja;
					d. Jangka waktu berlakunya peraturan perusahaan.	d. Tata tertib perusahaan; e. Jangka waktu berlakunya peraturan perusahaan; dan f. Tata cara/media komunikasi antara pimpinan dan karyawan.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
		3.	Rencana usaha.	Rencana usaha dibuat dalam bentuk sederhana, memuat program dan strategi pencapaian usaha yang terdokumentasi.	1. Rencana usaha dibuat secara menyeluruh dan mengacu pada visi, misi yang meliputi rencana jangka pendek dan menengah yang terdokumentasi. 2. Isi rencana usaha meliputi analisis tentang pengelolaan usaha, keadaan fisik bangunan, karyawan, dan produk.	1. Rencana usaha dibuat secara menyeluruh dan komprehensif mengacu pada visi, misi yang meliputi rencana jangka pendek, menengah, dan jangka panjang. Setiap unit memiliki <i>mission statement</i> , tujuan, sasaran utama, dan strategi pencapaian usaha yang terdokumentasi; 2. Isi rencana usaha meliputi analisis tentang pengelolaan

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
						<p>usaha, keadaan fisik bangunan, karyawan, produk, sumber permodalan, informasi tentang jalannya usaha, posisi pasar, rincian profit, neraca perusahaan, proyeksi aliran kas untuk 2 (dua) tahun yang akan datang.</p>
		4.	<p>Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja sesuai dengan standar dan/atau ketentuan</p>	<p>Program Kesehatan dan Keselamatan Kerja disusun secara sederhana.</p>	<p>Program Kesehatan dan Keselamatan Kerja disusun dengan cukup lengkap.</p>	<p>Program Kesehatan dan Keselamatan Kerja yang disusun dengan lengkap.</p>

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
			peraturan-perundang-undangan .			
		5.	Piranti lunak penunjang kegiatan operasional (<i>property management system</i>).	Program piranti lunak penunjang kegiatan operasional (<i>software</i> dan <i>hardware</i>) dengan spesifikasi sederhana.	Program piranti lunak penunjang kegiatan operasional (<i>software</i> dan <i>hardware</i>) dengan spesifikasi cukuplengkap.	Program piranti lunak penunjang kegiatan operasional (<i>software</i> dan <i>hardware</i>) dengan spesifikasi lengkap.
2.	Keamanan dan Keselamatan	6.	Tenaga keamanan yang memiliki Kartu Tanda Anggota (KTA).	1. Bertugas malam hari selama 12 (dua belas) jam; 2. Dengan jumlah minimal 1 (satu) orang dan memiliki	1. Bertugas selama 24 (dua puluh empat) jam; 2. Dengan jumlah minimal 2 (dua) orang dan memiliki	1. Bertugas selama 24 (dua puluh empat) jam; 2. Dengan jumlah minimal 2 (dua) orang dan memiliki

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
				pengalaman.	pengalaman lebih dari 1 (satu) tahun.	pengalaman lebih dari 2 (dua) tahun.
		7.	Instalasi kamera pengawas (<i>closed circuit television/CCTV</i>) yang berfungsi dengan baik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ditempatkan di area penerimaan tamu (<i>front office</i>); 2. Dengan kapasitas perekaman. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ditempatkan di area penerimaan tamu (<i>front office</i>) dan tempat strategis lainnya; 2. Dilengkapi area monitor; 3. Dengan kapasitas perekaman yang besar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ditempatkan di area penerimaan tamu (<i>front office</i>), tempat strategis lainnya, dan di bagian luar setiap bangunan Vila; 2. Dilengkapi ruang monitor khusus; 3. Dengan kapasitas perekaman yang sangat besar; 4. Dengan petugas khusus yang bertugas secara

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK terus menerus.
		8.	Alat pendeteksi asap (<i>smoke detector</i>) yang berfungsi dengan baik sesuai dan/atau ketentuan peraturan perundangan-undangan.	Terdapat alat pendeteksi asap (<i>smoke detector</i>) di: 1. Kamar tidur; dan 2. Dapur kecil.	Terdapat alat pendeteksi asap (<i>smoke detector</i>) di: 1. Kamar tidur; 2. Dapur kecil; 3. Kamar mandi; dan 4. Area penerimaan tamu.	Terdapat alat pendeteksi asap (<i>smoke detector</i>) di: 1. Bangunan Vila secara keseluruhan; 2. Area penerimaan tamu; dan 3. Fasilitas umum /penunjang yang <i>indoor</i>

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
3.	Hygiene Sanitasi	9.	Program kebersihan bangunan dan fasilitas umum.	Dilaksanakan sesuai kebutuhan, dengan cukup baik.	Dilaksanakan satu kali setiap dua bulan, dengan baik	Dilaksanakan satu kali setiap bulan, dengan sangat baik.
		10.	Tempat penampungan sampah sementara sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundangan-undangan.	Dengan kualitas cukup baik.	Dengan kualitas baik.	Dengan kualitas sangat baik.
4.	Pemeliharaan dan Perbaikan	11.	Program pemeliharaan dan perbaikan bangunan dan fasilitas umum.	1. Program dilaksanakan dengan cukup baik; 2. Dilaksanakan	1. Program dilaksanakan dengan baik; 2. Dilaksanakan secara berkala	1. Program dilaksanakan dengan sangat baik; 2. Dilaksanakan

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
				sesuai kebutuhan.	setiap 6 (enam) bulan.	secara berkala setiap 3 (tiga) bulan.
5.	Sumber Daya Manusia	12.	Evaluasi kinerja SDM.	1. Evaluasi kinerja SDM diaksanakan sesuai kebutuhan; 2. Melalui <i>performance evaluation</i> ; 3. Untuk karyawan yang berhubungan langsung dengan tamu.	1. Evaluasi kinerja SDM dilakukan secara periodik satu kali dalam setahun; 2. Melalui personal audit dan <i>performance evaluation</i> yang komprehensif; 3. Untuk sebagian besar karyawan.	1. Evaluasi kinerja SDM dilakukan secara periodik dua kali dalam setahun; 2. Melalui personal audit dan <i>performance evaluation</i> yang sangat komprehensif; 3. Untuk seluruh karyawan.
6.	Jalur Evakuasi	13.	Jalur evakuasi	Jalur evakuasi	Jalur evakuasi	Jalur evakuasi

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
			sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	terbuat dari material sederhana.	terbuat dari material cukup mewah.	terbuat dari material mewah.
7.	Fasilitas Penunjang	14.	Ruang administrasi dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	Tersedia area administrasi dengan fasilitas cukup lengkap.	Tersedia ruang administrasi dengan fasilitas cukup lengkap.	Tersedia ruang administrasi dengan fasilitas yang lengkap.
		15.	Ruang penyimpanan dokumen dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan	Tersedia area penyimpanan dokumen di dalam ruang administrasi.	1. Tersedia ruang penyimpanan dokumen yang terpisah dari ruang administrasi; 2. Dengan jaringan	1. Tersedia ruang penyimpanan dokumen yang terpisah dari ruang administrasi; 2. Dengan jaringan

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
			peraturan perundang-undangan.		penunjang sistem komputerisasi.	penunjang sistem komputerisasi; 3. Dilengkapialat pengatur suhu.
8.	Ruang Karyawan	16.	Tempat ganti dan penyimpanan pakaian dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	1. Memiliki tempat ganti pakaian yang terpisah untuk pria dan wanita; 2. Dilengkapi tempat untuk menyimpan baju dan barang milik pribadi karyawan selama bekerja sesuai dengan rasio jumlah karyawan.	1. Memiliki tempat ganti pakaian yang terpisah untuk pria dan wanita; 2. Dilengkapi lemari kecil (<i>locker</i>) dengan kualitas cukup baik untuk menyimpan baju dan barang milik pribadi karyawan selama bekerja sesuai dengan rasio jumlah karyawan.	1. Memiliki tempat ganti pakaian yang terpisah untuk pria dan wanita; 2. Dilengkapi lemari kecil (<i>locker</i>) dengan kualitas baik untuk menyimpan baju dan barang milik pribadi karyawan selama bekerja sesuai dengan rasio jumlah karyawan.

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
		17.	Tempat istirahat dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki area istirahat dengan luas sesuai dengan rasio jumlah karyawan; 2. Dilengkapi kipas angin. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki ruang istirahat yang dilengkapi area makan minum sesuai dengan rasio jumlah karyawan; 2. Dilengkapi pengatur suhu udara; 3. Dilengkapi televisi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki ruang istirahat yang dilengkapi area makan minum dengan perlengkapan makan minum sesuai dengan rasio jumlah karyawan; 2. Dilengkapi pengatur suhu udara yang ramah lingkungan; 3. Dilengkapi televisi, papan

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
						informasi, dan gerai (<i>counter</i>) pelayanan.
9.	Gudang	18.	Gudang dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	1. Merupakan area sebagai bagian dari dapur; 2. Memiliki fasilitas: a. Tempat penyimpanan bahan mudah rusak; dan b. Tempat penyimpanan peralatan.	1. Merupakan ruangan bagian dari bangunan kantor; 2. Memiliki fasilitas: a. Tempat penyimpanan bahan mudah rusak; b. Tempat penyimpanan bahan makanan kering; dan c. Tempat penyimpanan	1. Merupakan bangunan terpisah; 2. Memiliki fasilitas: a. Tempat penyimpanan bahan mudah rusak; b. Tempat penyimpanan bahan kimia; c. Tempat penyimpanan bahan makanan kering; dan

NO	UNSUR	NO	SUB UNSUR	1 CUKUP BAIK	2 BAIK	3 SANGAT BAIK
					peralatan.	d. Tempat penyimpanan peralatan.
10.	Area Tata Graha	19.	Tempat penyimpanan dan pendistribusian lena (<i>linen</i>) dengan sirkulasi udara dan pencahaya-an yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.	Memiliki area penyimpanan dan pendistribusian lena (<i>linen</i>), seragam, <i>guestsuplies</i> dan <i>amenities</i> .	1. Memiliki ruang penyimpanan dan pendistribusian lena (<i>linen</i>), seragam, <i>guestsuplies</i> dan <i>amenities</i> ; 2. Dilengkapi rak.	1. Memiliki ruang penyimpanan dan pendistribusian lena (<i>linen</i>), seragam, <i>guestsuplies</i> dan <i>amenities</i> ; 2. Dilengkapi lemari.

C. TATA CARAPENILAIANVILA BINTANG

JUMLAH SUBUNSUR	BOBOT	RENTANG NILAI	PENGGOLONGANVILA
44			
88	3	132 - 175	Bintang Silver
	4	176 - 219	Bintang Gold
	5	≥ 220	Bintang Diamond

1. Penilaian Vila Bintang dilakukan dengan cara menentukan:
 - a. sub unsur;
 - b. bobot; dan
 - c. rentang nilai.
2. Sub unsur yang dimaksud pada angka 1 huruf a, terdiri atas 88 sub unsur yang merupakan bagian dari aspek produk, pelayanan dan pengelolaan.
3. Dari sejumlah 88 sub unsur sebagaimana dimaksud pada angka 2 ditetapkan sebesar 44 sub unsur sebagai bilangan yang dikalikan dengan bobot untuk menentukan nilai minimal pada setiap penggolongan Vila Bintang.
4. Bobot sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b ditetapkan:
 - a. VilaBintang Diamond dengan bobot 5;
 - b. VilaBintang Gold dengan bobot 4; dan
 - c. VilaBintang Silver dengan bobot 3.
5. Rentang nilai sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c meliputi:
 - a. ≥ 220 untuk VilaBintang Diamond;
 - b. 176 – 219 untuk VilaBintang Gold; dan
 - c. 132 – 175 untuk VilaBintang Silver.
6. Dalam rangka melakukan penilaian terhadap penggolongan Vila Bintang, setiap sub unsur diberi nilai 1–3, sesuai dengan kualitasnyadan kondisinya, yaitu:
 - a. 3 = sangat baik;
 - b. 2 = baik; dan
 - c. 1 = cukup baik.

7. Total nilai sub unsur untuk seluruh aspek Standar Usaha Vila Bintang yang merupakan penjumlahan dari total nilai sub unsur untuk aspek produk, pelayanan, dan pengelolaan, digunakan untuk menentukan penggolongan VilaBintang sesuai dengan rentang nilai sebagaimana dimaksud pada angka 5.

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA,

MARI ELKA PANGESTU

LAMPIRAN III
 PERATURAN MENTERI PARIWISATA DAN
 EKONOMI KREATIF REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 29 TAHUN 2014
 TENTANG
 STANDAR USAHA VILA

STANDAR USAHA VILA NON BINTANG

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
I	PRODUK	1.	Bangunan	1.	Bangunan Vila memenuhi persyaratan kelaitkan fungsi bangunan.
				2.	Bangunan Vila dilengkapi kunci.
				3.	Tersedia tempat cuci tangan (<i>wastafel</i>).
				4.	Tersedia televisi.
				5.	Memiliki sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		2.	Kamar Tidur	6.	Jumlah tempat tidur per kamar tidur sesuai rasio jumlah tamu, dengan kondisi kamar tidur bersih dan terawat.
				7.	Pintu kamar tidur dilengkapi dengan kunci.
				8.	Perlengkapan kamar tidur meliputi: a. kasur; b. bantal; c. spre; dan d. selimut; yang bersih dan terawat.
				9.	Tersedialemari pakaian yang bersih dan terawat.
				10.	Tersedia meja dan kursi.
				11.	Tersedia tempat sampah.
				12.	Tersedia kamar mandi yang bersih dan terawat.
3.	Kamar Mandi		13.	Tersedia kloset yang bersih dan terawat.	

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
				14.	Tersedia perlengkapan mandi yang meliputi: a. sabun; dan b. handuk mandi.
		4.	Ruang Makan	15.	Luas ruang makan, perangkat meja dan kursi, dan peralatan makan/minum, sesuai rasio jumlah tamu.
				16.	Tersedia tempat penyimpanan peralatan dan perlengkapan yang memenuhi persyaratan <i>hygiene</i> sanitasi.
				17.	Tersedia tempat sampah.
		5.	Dapur Kecil (<i>pantry</i>)	18.	Peralatan dapur yang meliputi: a. kulkas; b. <i>coffee and tea maker</i> ; dan c. sarana pencucian peralatan dan perlengkapan.
				19.	Tersedia tempat sampah.
				20.	Tersedia saluran pembuangan limbah yang berfungsi dengan baik.

-4-

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		6.	Penanda Arah	21.	Papan nama Vila dengan tulisan yang terbaca jelas, pemasangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
II.	PELAYANAN	1.	Prosedur Operasional Standar (<i>Standard Operating Procedure</i>)	1.	Pelaksanaan reservasi/pendaftaran tamu.
				2.	Pelaksanaan pembersihan/penyiapan kamar.
				3.	Pelaksanaan pembayaran.
				4.	Penanganan keluhan tamu.
III.	PENGLOLAAN	1.	Organisasi	1.	Struktur organisasi, uraian tugas, dan fungsi, diuraikan secara sederhana dan terdokumentasi.
				2.	Rencana usaha diuraikan secara sederhana dan terdokumentasi.
		2.	Manajemen	3.	Melaksanakan program pemeliharaan dan penyimpanan dokumen kegiatan usaha Vila.
				4.	Melaksanakan program kebersihan dan perawatan bangunan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
		3.	Sumber Daya Manusia	10.	Melaksanakan program peningkatan kompetensi, sesuai kebutuhan.
				9.	Tersedia sarana telekomunikasi yang berfungsi dengan baik.
				8.	Tersedia perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K) sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				7.	Tersedia tempat penampungan sampah sementara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
				6.	Melaksanakan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang disusun secara sederhana.
				5.	Melaksanakan program pencegahan dan penanggulangan kebakaran, atau dalam keadaan darurat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
				11.	Melaksanakan evaluasi kinerja SDM, sesuai kebutuhan.
				12.	Melaksanakan pemeriksaan kesehatan untuk karyawan tertentu, sesuai kebutuhan.
		4.	Sarana dan Prasarana	13.	Tersedia area administrasi.
				14.	Tersedia ruang untuk karyawan dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				15.	Tersedia gudang dengan sirkulasi udara dan pencahayaan yang sesuai dengan standar dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.
				16.	Tersedia jalur evakuasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
				17.	Tersedia air bersih yang memenuhi persyaratan kelainan, sesuai rasio jumlah tamu.

NO	ASPEK	NO	UNSUR	NO	SUBUNSUR
				18.	Tersedia instalasi listrik dan air bersih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
Jumlah Sub Unsur Aspek Produk				21	
Jumlah Sub Unsur Aspek Pelayanan				4	
Jumlah Sub Unsur Aspek Pengelolaan				18	
JUMLAH TOTAL SUBUNSUR				43	

MENTERI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
 REPUBLIK INDONESIA,

MARI ELKA PANGESTU