



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS
DINAS PEMUDA, OLAH RAGA,
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**

Jl. Prof. Dr. Soeharso Nomor 45 Purwokerto ☐ 53114 ☐/ Fax 0281-637629

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA,
KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BANYUMAS**

NOMOR 000.8.3.2/225/2024 TAHUN 2024

**TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN BANYUMAS**

**KEPALA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN BANYUMAS**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten Banyumas tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Dinas
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950);
2. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151);

3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
8. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :

KESATU : Standar pelayanan pada Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten Banyumas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan pada Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten Banyumas meliputi jenis pelayanan, yaitu :

1. Pelayanan Rekomendasi Piagam Pengesahan Kelompok/ Paguyuban/ Organisasi Seni dan Film;
2. Pelayanan Rekomendasi Kartu Tanda Pengenal Seniman dan Perfilman;
3. Pelayanan Rekomendasi Ijin Usaha Jasa/Sarana Pariwisata;
4. Pelayanan Pengaduan;
5. Pelayanan Retribusi Obyek Wisata;

6. Pelayanan Retribusi Penggunaan Gelanggang Olah Raga Satria;
7. Pelayanan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
8. Pelayanan Retribusi Tiket Parkir Kendaraan di Obyek Wisata.

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/ pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilaksanakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Purwokerto
Pada tanggal : 17 Oktober 2024

Kepala Dinas Pemuda, Olah raga,
Kebudayaan dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas



Setia Rahendra

LAMPIRAN :
SURAT KEPUTUSAN KEPALA
DINPORABUDPAR KABUPATEN
BANYUMAS
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PADA
DINPORABUDPAR KAB. BANYUMAS

A. PENDAHULUAN

1. Dinporabudpar Kabupaten Banyumas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, bidang kebudayaan, dan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah.
2. Dinporabudpar Kabupaten Banyumas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
3. Dinporabudpar Kabupaten Banyumas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, bidang kebudayaan, dan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.
4. Susunan Organisasi Dinporabudpar Kabupaten Banyumas terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - c. Bidang Kepemudaan, terdiri dari:
 1. Sub Koordinator Perlindungan Pemuda dan Pemberdayaan Lembaga Kepemudaan;
 2. Sub Koordinator Pemberdayaan Pemuda dan Pengembangan Pemuda
 - d. Bidang Keolahragaan, terdiri dari:
 1. Sub Koordinator Pembinaan Olahraga Prestasi dan Pendidikan;
 2. Sub Koordinator Pembinaan Olahraga Rekreasi dan Masyarakat
 - e. Bidang Kebudayaan, terdiri dari:
 1. Sub Koordinator Pengelolaan dan Pelestarian Nilai Tradisi;
 2. Sub Koordinator Kesenian;
 3. Sub Koordinator Sejarah, Purbakala dan Permuseuman
 - f. Bidang Kepariwisata, terdiri dari:
 1. Sub Koordinator Pengembangan Destinasi Wisata;
 2. Sub Koordinator Promosi dan Pemasaran Pariwisata;
 3. Sub Koordinator Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Ekonomi Kreatif
 - g. UPTD; dan
 - h. Jabatan Fungsional

B. STANDAR PELAYANAN

I. Pelayanan Administrasi :

a. Pelayanan Rekomendasi Piagam Pengesahan Kelompok/ Paguyuban/ Organisasi Seni dan Film

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Proposal/surat permohonan (1 lembar) b. Fotocopy KTP pemohon (1 lembar)
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Pemohon mengajukan proposal/surat permohonan b. Proses c. Penyerahan surat rekomendasi kepada pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar *) Keterangan: *) - Jika pejabat penandatanganan surat rekomendasi tidak dinas luar daerah. - Jika komputer tidak mengalami kerusakan.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Piagam Pengesahan Kelompok/ Paguyuban/ Organisasi Seni dan Film
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll b. Prasarana : - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; - mushola; dll
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi seni dan film b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629

		c. Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	a. Pengadministrasi 2 orang *) b. Operator komputer 1 orang Keterangan : *) Merangkap tugas lain
12.	Jaminan Pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompoten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. b. Dilayani sesuai urutan pengajuan permohonan rekomendasi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	a. Surat rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya. b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.



Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas

Drs. Setia Rahendra, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001

b. Pelayanan Rekomendasi Kartu Tanda Pengenal Seniman dan Perfilman

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Proposal/surat permohonan (1 lembar) b. Fotocopy KTP pemohon (1 lembar)
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Pemohon mengajukan proposal/surat permohonan b. Proses c. Penyerahan surat rekomendasi kepada pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar *) Keterangan: *) - Jika pejabat penandatanganan surat rekomendasi tidak dinas luar daerah. - Jika komputer tidak mengalami kerusakan.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Kartu Tanda Pengenal Seniman dan Perfilman
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll b. Prasarana : - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; - mushola; dll
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami ketentuan rekomendasi kartu tanda pengenal seniman dan perfilman b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 c. Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id

11.	Jumlah Pelaksana	<p>a. Pengadministrasi 2 orang *) b. Operator komputer 1 orang</p> <p>Keterangan : *) Merangkap tugas lain</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompoten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. b. Dilayani sesuai urutan pengajuan permohonan rekomendasi</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	<p>a. Surat rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya. b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</p>
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kendayaaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas



Drs. Setia Rahendra, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001

c. Pelayanan Rekomendasi Ijin Usaha Jasa/Sarana Pariwisata

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas.</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 3 Tahun 2008 tentang Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum.</p> <p>c. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pajak Hiburan.</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Proposal/surat permohonan (1 lembar)</p> <p>b. Fotocopy KTP pemohon (1 lembar)</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<p>a. Pemohon mengajukan proposal/surat permohonan</p> <p>b. Proses</p> <p>c. Penyerahan surat rekomendasi kepada pemohon</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar *)</p> <p>Keterangan: *) - Jika pejabat penandatanganan surat rekomendasi tidak dinas luar daerah. - Jika komputer tidak mengalami kerusakan.</p>
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Ijin Usaha Jasa/Sarana Pariwisata
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll</p> <p>b. Prasarana : – gedung; – listrik; – ruang tunggu; – ruang arsip/dokumentasi; – mushola; dll</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memahami ketentuan rekomendasi ijin usaha jasa/sarana pariwisata</p> <p>b. Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif</p>
9.	Pengawasan	<p>a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat)</p> <p>b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang</p>

10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 c. Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	a. Pengadministrasi 2 orang *) b. Operator komputer 1 orang Keterangan : *) Merangkap tugas lain
12.	Jaminan Pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. b. Dilayani sesuai urutan pengajuan permohonan rekomendasi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	a. Surat rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya. b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas



Drs. Setia Rahendra, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001

d. Pelayanan Pengaduan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Pengaduan b. Identitas jelas
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Adanya pengaduan b. Proses c. Tindak lanjut
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	1(satu) hari kerja setelah verifikasi lengkap dan benar *) Keterangan: *) - Jika pejabat petugas verifikasi tidak dinas luar daerah. - Jika komputer tidak mengalami kerusakan.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Tindak lanjut aduan
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll b. Prasarana : - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; - mushola; dll
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami ketentuan tindak lanjut aduan b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 c. Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	a. Petugas tindak lanjut masing-masing seksi 1 orang *) b. Operator komputer 1 orang Keterangan : *) Merangkap tugas lain

12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.</p> <p>b. Dilayani sesuai urutan pengajuan aduan</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.



Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas

Drs. Setia Rahendra, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001

II. Pelayanan Jasa

a. Pelayanan Retribusi Obyek Wisata

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.
2.	Persyaratan Pelayanan	Biaya retribusi
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Pemohon mengajukan permohonan tiket b. Proses c. Penyerahan tiket kepada pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) menit setelah persyaratan lengkap dan benar *) Keterangan: *) - Jika antrian tidak lebih dari dua orang
5.	Biaya/Tarif	a. Lokawisata Baturraden Masuk Lokawisata Baturraden : Hari Senin – Jum’at : Rp. 20.000 Hari Sabtu – Minggu, hari libur Nasional, Liburan Hari Raya dan Tahun Baru : Rp. 25.000 b. Taman Rekreasi Andhang Pangrenan Dewasa : Rp 5.000 Anak : Rp 3.000 c. Monumen Pangsar Soedirman Tiket masuk : Dewasa : Rp. 5.000 Anak : Rp 3.000 d. Museum Wayang Sendang Mas Tiket masuk : Rp 2.000 b. Tirta Husada Kalibacin Tiket masuk : Rp 5.000
6.	Produk Pelayanan	Tiket
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll b. Prasarana : – gedung; – listrik; – ruang tunggu; – ruang arsip/dokumentasi; – mushola; dll

8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memiliki kemampuan administratif b. Bersifat jujur, responsif, ramah dan komunikatif
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 c. Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	a. Khusus Lokawisata Baturraden - Pintu masuk 1 : 4 orang - Pintu masuk 2 : 2 orang - Masing-masing fasilitas : 2 orang b. Obyek wisata lain: Pengadministrasi 1 orang *) Keterangan : *) Merangkap tugas lain
12.	Jaminan Pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. b. Dilayani sesuai urutan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	a. Tiket dibubuhi nomor urut cetak, diporporasi sehingga dijamin keasliannya. b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. c. Asuransi bagi customer
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas



Drs. Setia Rahendra, M.Si
Bendahara Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001

b. Pelayanan Retribusi Penggunaan Gelanggang Olah Raga Satria

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>a. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas.</p> <p>b. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 3 Tahun 2008 tentang Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum.</p> <p>c. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 20 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha Di Kabupaten Banyumas</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Proposal/surat permohonan (1 lembar)</p> <p>b. Fotocopy KTP pemohon (1 lembar)</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<p>a. Pemohon mengajukan proposal/surat permohonan</p> <p>b. Proses</p> <p>c. Penyerahan surat ketetapan retribusi kepada pemohon</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar *)</p> <p>Keterangan: *) - Jika pejabat penandatanganan ijin tidak dinas luar daerah. - Jika komputer tidak mengalami kerusakan.</p>
5.	Biaya/Tarif	Sesuai dengan Perda (terlampir)
6.	Produk Pelayanan	Surat Ketetapan Retribusi
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll</p> <p>b. Prasarana : - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; - mushola; dll</p>
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memahami ketentuan ijin sewa tempat</p> <p>b. Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif</p>
9.	Pengawasan	<p>a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat)</p> <p>b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Melalui :</p> <p>a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr</p>

		<p>Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 c. Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>a. Pengadministrasi 2 orang *) b. Operator komputer 1 orang *) c. Bendahara Penerimaan</p> <p>Keterangan : *) Merangkap tugas lain</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. b. Dilayani sesuai urutan pengajuan permohonan sewa tempat</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	<p>a. Surat ketetapan retribusi dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya. b. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</p>
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	<p>Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.</p>

Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas



Drs. Setia Rahendra, M.Si
Rembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001

c. Pelayanan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pemakaian Kekayaan Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Proposal/surat permohonan (1 lembar) b. Fotocopy KTP pemohon (1 lembar)
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Pemohon mengajukan proposal/surat permohonan b. Proses c. Penyerahan surat ketetapan retribusi kepada pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar *) Keterangan: *) - Jika pejabat penandatanganan ijin tidak dinas luar daerah. - Jika komputer tidak mengalami kerusakan.
5.	Biaya/Tarif	Bumi Perkemahan Kendalisada Pendopo : Rp 200.000 Lapangan : Rp 200.000 Tapak Kemah : Rp 200.000 Penginapan/mess : Rp 100.000 Sewa tanah : Rp 100.000 m2/hari Sewa Tanah : Rp 20.000 m2/hari
6.	Produk Pelayanan	Surat Ketetapan Retribusi
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Sarana : Meja, kursi, AC, almari, alat tulis kantor, l b. Prasarana : - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; - mushola; dll
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami ketentuan ijin sewa tempat b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang

10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 c. Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	a. Pengadministrasi 2 orang *) b. Operator komputer 1 orang *) c. Bendahara Penerimaan Keterangan : *) Merangkap tugas lain
12.	Jaminan Pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompoten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. b. Dilayani sesuai urutan pengajuan permohonan sewa tempat
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	a. Surat ketetapan retribusi dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas



Drs. Setia Rahendra, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001

d. Pelayanan Retribusi Tiket Parkir Kendaraan di Obyek Wisata

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	a. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Banyumas. b. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 3 Tahun 2008 tentang Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum. c. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 20 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha Di Kabupaten Banyumas d. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 25 Tahun 2012 tentang Perubahan Tarif Retribusi Masuk Lokawisata Baturraden
2.	Persyaratan Pelayanan	Biaya retribusi
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Pemohon menempati lahan parkir b. Proses c. Penyerahan karcis kepada pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) menit setelah kendaraan tertata dengan benar *) Keterangan: *) - Jika antrian tidak lebih dari dua kendaraan
5.	Biaya/Tarif	1. Lokawisata Baturraden a. Roda 2 (dua) Rp.3.000/Kendaraan b. Roda 4 (empat) Rp.10.000/Kendaraan c. Micro bus/elf Rp.15.000/Kendaraan d. Bus Rp. 25.000/Kendaraan 2. Mandala Wisata Baturraden a. Roda 2(dua) Rp.3.000/Kendaraan b. Roda 4(empat) Rp. Rp.10.000/Kendaraan c. Micro bus/elf Rp.15.000/Kendaraan d. Bus Rp. 25.000/Kendaraan 3. Museum Pangsar Soedirman a. Roda 2(dua) Rp. 1000/Kendaraan b. Roda 4 (empat) Rp. 2000/kendaraan c. Roda 6 (enam)/ lebih

		<p>Rp. 5000</p> <p>4. Bumper Kendalisada</p> <p>a. Roda 2 (dua) Rp. 1000/ kendaraan</p> <p>b. Roda 4 (empat) Rp. 2000/ kendaraan</p> <p>5. UPTD G</p> <p>6. Roda 2 (dua) Rp.1.000/Kendaraan</p> <p>7. Roda 4 (dua) Rp.2.000/Kendaraan</p> <p>8. Roda 6 (dua) Rp.3.000/Kendaraan</p>
6.	Produk Pelayanan	Karcis parkir
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	<p>a. Sarana :</p> <p>Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll</p> <p>b. Prasarana :</p> <ul style="list-style-type: none"> - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; - mushola; dll
8.	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Memiliki kemampuan di bidang perparkiran</p> <p>b. Bersifat jujur, responsif, ramah dan komunikatif</p>
9.	Pengawasan	<p>a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat)</p> <p>b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Melalui :</p> <p>a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto</p> <p>b. Telp/Fax (0281) 637629</p> <p>c. Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id</p>
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas parkir disesuaikan luas lahan masing-masing obyek wisata
12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.</p> <p>b. Dilayani sesuai urutan kedatangan</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	<p>a. Karcis dibubuhi nomor urut cetak, sehingga dijamin keasliannya.</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat</p>

		diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.

Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas



Drs. Setia Rahendra, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001

STANDAR PELAYANAN

PELAYANAN JASA

SEWA PENGGUNAAN GEDUNG KESENIAN SUTEDJA(KEGIATAN NON KESENIAN)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Proposal/surat permohonan (1 lembar) Fotocopy KTP pemohon
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Pemohon mengajukan proposal/surat permohonan b. Proses Penyerahan surat rekomendasi kepada pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar *) Keterangan: *) - Jika pejabat penandatanganan surat rekomendasi tidak dinas luar daerah. - Jika komputer tidak mengalami kerusakan.
5.	Biaya/Tarif	3.000.000 shelter / Tahun
6.	Produk Pelayanan	Sewa Penggunaan Gedung Kesenian Sutedja (Kegiatan Non Kesenian)
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll b. Prasarana : - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memiliki kemampuan administratif b. Bersifat jujur, responsif, ramah dan komunikatif

9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	
12.	Jaminan Pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. Dilayani sesuai urutan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	a. Tiket dibubuhi nomor urut cetak, diporporasi sehingga dijamin keasliannya. b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.


 Kepala Dinas Pemuda Olahraga
 Kebudayaan Dan Pariwisata
 Kabupaten Banyumas
 Drs Setia Rahendra, M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19660127 198607 1 001

STANDAR PELAYANAN

PELAYANAN JASA

RETRIBUSI REKREASI UPT LOKAWISATA PURWOMAS THR PANGSAR SOEDIRMAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN	
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah	
2.	Persyaratan Pelayanan	Biaya retribusi	
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Pemohon mengajukan permohonan tiket b. Proses Penyerahan tiket kepada pemohon	
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) menit setelah persyaratan lengkap dan benar *) Keterangan: *) - Jika antrian tidak lebih dari dua orang	
5.	Biaya/Tarif	a. Masuk Lokasi 1.) Dewasa 5.000 per orang 2.) Anak-anak (3-5 tahun) 3.000 per orang	
6.	Produk Pelayanan	Retribusi Rekreasi UPT Lokawisata Purwomas THR Pangsar Soedirman	
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	c. Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll d. Prasarana : - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; - mushola; dll	
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memiliki kemampuan administratif b. Bersifat jujur, responsif, ramah dan komunikatif	

9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang	
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id	
11.	Jumlah Pelaksana	a. Khusus Lokawisata THR Pangsar Soedirman: - Pintu masuk 1 : 2 orang - Pintu masuk 2 : 2 orang - Masing-masing fasilitas : 2 orang	
12.	Jaminan Pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. Dilayani sesuai urutan	
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	a. Tiket dibubuhi nomor urut cetak, diporporasi sehingga dijamin keasliannya. b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. Asuransi bagi customer	
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.	

Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas



Drs. Setia Rahendra, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001

STANDAR PELAYANAN

PELAYANAN JASA


RETRIBUSI REKREASI BLUD (TAMAN MAS KEMAMBANG)

NO.	KOMPONEN	URAIAN	
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah	
2.	Persyaratan Pelayanan	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah	
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Pemohon mengajukan permohonan tiket b. Proses c. Penyerahan tiket kepada pemohon	
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) menit setelah persyaratan lengkap dan benar *) Keterangan: *) - Jika antrian tidak lebih dari dua orang	
5.	Biaya/Tarif	2.000 per orang Senin-Minggu	
6.	Produk Pelayanan	Retribusi Rekreasi BLUD (Taman Mas Kemambang)	
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a.Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll b.Prasarana : - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll	
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memiliki kemampuan administratif b. Bersifat jujur, responsif, ramah dan komunikatif	
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang	

10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 c.Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id	
11.	Jumlah Pelaksana	a. Khusus Lokawisata - Pintu masuk 1 : 2 orang - Pintu masuk 2 : 2 orang - Masing-masing fasilitas : 2 orang b. Obyek wisata lain: Pengadministrasi 1 orang *) Keterangan : *) Merangkap tugas lain	
12.	Jaminan Pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. b.Dilayani sesuai urutan	
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	a. Tiket dibubuhi nomor urut cetak, diporporasi sehingga dijamin keasliannya. b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. c. Asuransi bagi customer	
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.	

Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas

Drs. Setia Rahendra, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001



STANDAR PELAYANAN

PELAYANAN JASA

SEWA PENGGUNAAN GEDUNG KESENIAN SUTEDJA(KEGIATAN NON KESENIAN NON BISNIS)

NO.	KOMPONEN	URAIAN	
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah	
2.	Persyaratan Pelayanan	Biaya sewa	
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Proposal/surat permohonan (1 lembar) Fotocopy KTP pemohon (1 lembar	
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar *) Keterangan: *) - Jika pejabat penandatanganan surat rekomendasi tidak dinas luar daerah. - Jika komputer tidak mengalami kerusakan.	
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya	
6.	Produk Pelayanan	Sewa Penggunaan Gedung Kesenian Sutedja(Kegiatan Non Kesenian Non Bisnis)	
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll b. Prasarana : - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll	
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami ketentuan biaya sewa penggunaan gedung sutedja b. Mampu mengoperasikan komputer Bersifat responsif, ramah dan komunikatif	
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang	

10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 c. Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id	
11.	Jumlah Pelaksana	a. Pengadministrasi 2 orang *) b. Operator komputer 1 orang Keterangan : *) Merangkap tugas lain	
12.	Jaminan Pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. b. Dilayani sesuai urutan pengajuan permohonan rekomendasi	
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	a. Surat rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya. b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.	
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.	

Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas



Drs. Setia Fallendra, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660727 198607 1 001

STANDAR PELAYANAN

PELAYANAN JASA

RETRIBUSI REKREASI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Proposal/surat permohonan (1 lembar) b. Fotocopy KTP pemohon (1 lembar)
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Pemohon mengajukan proposal/surat permohonan b. Proses c. Penyerahan surat rekomendasi kepada pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar *) Keterangan: *) - Jika pejabat penandatanganan surat rekomendasi tidak dinas luar daerah. - Jika komputer tidak mengalami kerusakan.
5.	Biaya/Tarif	
6.	Produk Pelayanan	Retribusi Rekreasi
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll b. Prasarana : - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; - mushola; dll
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami ketentuan biaya tarif retribusi rekreasi b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif

9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	a. Pengadministrasi 2 orang *) b. Operator komputer 1 orang Keterangan : *) Merangkap tugas lain
12.	Jaminan Pelayanan	a. Pengadministrasi 2 orang *) b. Operator komputer 1 orang Keterangan : *) Merangkap tugas lain
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	a. Surat rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya. b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.



Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas

Drs. Setia Rahendra, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001

STANDAR PELAYANAN

PELAYANAN JASA

RETRIBUSI REKREASI UPT LOKAWISATA PURWOMAS (TRAP/ Taman Rakyat Andang Pangrenan)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Proposal/surat permohonan (1 lembar) b. Fotocopy KTP pemohon (1 lembar)
3.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Pemohon mengajukan proposal/surat permohonan b. Proses c. Penyerahan surat rekomendasi kepada pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar *) Keterangan: *) - Jika pejabat penandatanganan surat rekomendasi tidak dinas luar daerah. - Jika komputer tidak mengalami kerusakan.
5.	Biaya/Tarif	a. Masuk taman rekreasi b. (1) Anak-anak (3-5 tahun) 3000 per orang (2) Dewasa 5.000 perorang
6.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Kartu Tanda Pengenal Seniman dan Perfilman
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	a. Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll b. Prasarana : - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; - mushola; dll
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami ketentuan rekomendasi

		<p>kartu tanda pengenalan seniman dan perfilman</p> <p>b. Mampu mengoperasikan komputer</p> <p>c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif</p>
9.	Pengawasan	<p>a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat)</p> <p>b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto</p> <p>b. Telp/Fax (0281) 637629</p> <p>Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id</p>
11.	Jumlah Pelaksana	<p>a. Pengadministrasi 2 orang *)</p> <p>b. Operator komputer 1 orang</p> <p>Keterangan : *) Merangkap tugas lain</p>
12.	Jaminan Pelayanan	<p>a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun.</p> <p>b. Dilayani sesuai urutan pengajuan permohonan rekomendasi</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	<p>a. Surat rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya.</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</p>
14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	<p>Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.</p>

Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas



Drs. Setia Rahendra, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001

STANDAR PELAYANAN

PELAYANAN JASA

Sewa Penggunaan Gedung Kesenian Sutedja(Kegiatan Non Kesenian Resepsi)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
2.	Persyaratan Pelayanan	b. Proposal/surat permohonan (1 lembar) Fotocopy KTP pemohon (1 lembar)
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	c. Pemohon mengajukan proposal/surat permohonan d. Proses Penyerahan surat rekomendasi kepada pemohon
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan lengkap dan benar *) Keterangan: *) - Jika pejabat penandatanganan surat rekomendasi tidak dinas luar daerah. - Jika komputer tidak mengalami kerusakan.
5.	Biaya/Tarif	3.000.000 shelter / tahun
6.	Produk Pelayanan	Sewa Penggunaan Gedung Kesenian Sutedja(Kegiatan Non Kesenian Resepsi)
7.	Sarana, prasarana dan/atau fasilitas	c. Sarana : Meja, kursi, filling kabinet, komputer, printer, AC, almari, alat tulis kantor, pesawat telephon, dll d. Prasarana : - gedung; - listrik; - ruang tunggu; - ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami ketentuan rekomendasi ijin usaha jasa/sarana pariwisata b. Mampu mengoperasikan komputer

		Bersifat responsif, ramah dan komunikatif
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui : a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	a. Pengadministrasi 2 orang *) b. Operator komputer 1 orang Keterangan : *) Merangkap tugas lain
12.	Jaminan pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. b. Dilayani sesuai urutan pengajuan permohonan rekomendasi
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	a. Surat rekomendasi dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya. b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.

14.	Evaluasi Kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun.
-----	----------------------------	---

Kepala Dinas Pemuda Olahraga
Kebudayaan Dan Pariwisata
Kabupaten Banyumas



Drs. Setia Rahendra, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001