

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;
- 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 Repunlik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembarang 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 Unda-undang nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5697);
- 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, Kebudayan, dan Pariwisata Kabupaten Banyumas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA

Standar pelayanan pada Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayan, 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 Kacupater Banyumas

Sanyu 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 pelakasana 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 Pengelolan dan Pelestarian Nilai Tradisi:
 - 2. Sub Koordinator Kesenian:
 - 3. Sub Koordinator Sejarah, Purbakala dan Permuseuman
 - f. Bidang Kepariwisataan, 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

I. Pelayanan Administrasi :

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

NO.	I/ON (DONIENT	TID ATANI
	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009
		tentang Organisasi dan Tata Kerja
		Dinas Daerah Kebupaten Banyumas.
2.	Persyaratan	a. Proposal/surat permohonan (1
2.	Pelayanan	lembar)
		b. Fotocopy KTP pemohon (1 lembar)
3.	Sistem, Mekanisme	a. Pemohon mengajukan
	dan prosedur	proposal/surat permohonan
		b. Proses
		c. Penyerahan surat rekomendasi
4.	Jangka Waktu	kepada pemohon 3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan
4.	Penyelesaian	lengkap dan benar *)
	T city cresulan	lengkap aan benar j
		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	a. Sarana:
	dan/atau fasilitas	Meja, kursi, filling kabinet,
		komputer, printer, AC, almari, alat
		tulis kantor, pesawat telephon, dll
		b. Prasarana :
		b. Prasarana : - gedung;
		b. Prasarana :– gedung;– listrik;
		b. Prasarana : - gedung;
		b. Prasarana :– gedung;– listrik;– ruang tunggu;
8.	Kompetensi Pelaksana	 b. Prasarana : – gedung; – listrik; – ruang tunggu; – ruang arsip/dokumentasi;
8.	Kompetensi Pelaksana	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan
8.	Kompetensi Pelaksana	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi
8.	Kompetensi Pelaksana	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi seni dan film
8.	Kompetensi Pelaksana	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi seni dan film b. Mampu mengoperasikan komputer
8.	Kompetensi Pelaksana	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi seni dan film
8.	Kompetensi Pelaksana Pengawasan	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi seni dan film b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan
	-	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi seni dan film b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif
	-	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi seni dan film b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung
9.	Pengawasan	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi seni dan film b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang
	Pengawasan Penanganan	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi seni dan film b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang Melalui:
9.	Pengawasan Penanganan pengaduan, saran dan	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi seni dan film b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang Melalui: a. Surat ke DINPORABUDPAR
9.	Pengawasan Penanganan	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi seni dan film b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang Melalui: a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr
9.	Pengawasan Penanganan pengaduan, saran dan	 b. Prasarana: gedung; listrik; ruang tunggu; ruang arsip/dokumentasi; mushola; dll a. Memahami ketentuan rekomendasi piagam pengesahan kelompok/paguyuban/organisasi seni dan film b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang Melalui: a. Surat ke DINPORABUDPAR

		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	a. Surat rekomendasi dibubuhi tanda
	dan Keselamatan	tangan serta cap basah, sehingga
	pelayanan	dijamin keasliannya.
		b. Keselamatan dan kenyamanan
		dalam pelayanan sangat
		diutamakan dan bebas dari praktek
		percaloan dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan
	pelaksana	melalui pengukuran penerapan 14
		komponen standar pelayanan yang
		dilakukan sekurang-kurangnya setiap
		1 tahun.

公

Kepata Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

Prs. Setja Rahendra, M.Si Pembina Utama Muda NIPA 19660127 198607 1 001

b. Pelayanan Rekomendasi Kartu Tanda Pengenal Seniman dan Perfilman

		Tanda Pengenai Seniman dan Perfilman
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja
		Dinas Daerah Kebupaten Banyumas.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Proposal/surat permohonan (1 lembar)
	_	b. Fotocopy KTP pemohon (1 lembar)
3.	Sistem, Mekanisme	a. Pemohon mengajukan
	dan prosedur	proposal/surat permohonan b. Proses
		c. Penyerahan surat rekomendasi
		kepada pemohon
4.	Jangka Waktu	3 (tiga) hari kerja setelah persyaratan
	Penyelesaian	lengkap dan benar *)
		Votovongon
		Keterangan: *) - Jika pejabat penandatanganan
		surat rekomendasi tidak dinas
		luar daerah.
		- Jika komputer tidak mengalami
	D. 15	kerusakan.
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Kartu Tanda Pengenal Seniman dan Perfilman
7.	Sarana, prasarana	a. Sarana:
,.	dan/atau fasilitas	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 komputerc. Bersifat responsif, ramah dan
		komunikatif
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional
		(Inspektorat)
		b. Pengawasan oleh atasan langsung
10.	Donanganan	secara berjenjang Melalui :
10.	Penanganan pengaduan, saran dan	a. Surat ke DINPORABUDPAR
	masukan	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	a. Surat rekomendasi dibubuhi tanda
	dan Keselamatan	tangan serta cap basah, sehingga
	pelayanan	dijamin keasliannya.
		b. Keselamatan dan kenyamanan
		dalam pelayanan sangat
		diutamakan dan bebas dari praktek
4.4	D 1	percaloan dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan
	pelaksana	melalui pengukuran penerapan 14
		komponen standar pelayanan yang
		dilakukan sekurang-kurangnya setiap
		1 tahun.

公

Kepala Dinas Pemuda Olahraga Kebulay aan Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

> Rors: Setia Rahendra, M.Si NiP. 19660127 198607 1 001

c. Pelayanan Rekomendasi Ijin Usaha Jasa/Sarana Pariwisata

Pelay	anan Rekomendasi Ijin	Usaha Jasa/Sarana Pariwisata
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	 a. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kebupaten Banyumas. b. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 3 Tahun 2008 tentang Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum. c. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 19 Tahun 2009 tentang Pajak Hiburan.
2.	Persyaratan Pelayanan	a. Proposal/surat permohonan (1 lembar)b. Fotocopy KTP pemohon (1 lembar)
3.	Sistem, Mekanisme	a. Pemohon mengajukan
	dan prosedur	proposal/surat permohonan
		b. Prosesc. 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 Ijin Usaha Jasa/Sarana Pariwisata
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 ijin usaha jasa/sarana pariwisata b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat)b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang

1.0	Ъ	N/ 1 1 ·
10.	Penanganan	Melalui:
	pengaduan, saran dan	a. Surat ke DINPORABUDPAR
	masukan	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
	Janiman i elayanan	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
12	* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	permohonan rekomendasi
13.	Jaminan Keamanan	a. Surat rekomendasi dibubuhi tanda
	dan Keselamatan	tangan serta cap basah, sehingga
	pelayanan	dijamin keasliannya.
		b. Keselamatan dan kenyamanan
		dalam pelayanan sangat
		diutamakan dan bebas dari praktek
1.4	E al activity	percaloan dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan
	pelaksana	melalui pengukuran penerapan 14
		komponen standar pelayanan yang
		dilakukan sekurang-kurangnya setiap
		1 tahun.
L	I	I .

Kepala Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

Rahendra, M.Si NP. 19660127 198607 1 001 d. Pelayanan Pengaduan

	anan Pengaduan	
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kabupaten
		Banyumas Nomor 26 Tahun 2009
		tentang Organisasi dan Tata Kerja
		Dinas Daerah Kebupaten Banyumas
2.	Persyaratan	a. Pengaduan
	Pelayanan	b. Identitas jelas
3.	Sistem, Mekanisme	a. Adanya pengaduan
	dan prosedur	b. Proses
		c. Tindak lanjut
4.	Jangka Waktu	1(satu) hari kerja setelah verifikasi
	Penyelesaian	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	a. Sarana :
	dan/atau fasilitas	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	Melalui:
	pengaduan, saran dan	a. Surat ke DINPORABUDPAR
	masukan	Kab.Banyumas Jalan Prof.dr
		Soeharso No 45 Purwokerto
		b. Telp/Fax (0281) 637629
		c. Melalui Email:
	Y 11 5 11	dinporabudpar@banyumaskab.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	a. Petugas tindak lanjut masing-
		masing seksi 1 orang *)
		b. Operator komputer 1 orang
		Votovongon
		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 aduan
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 Kebudayyan Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

Drs Sena Rahendra, M.Si Drs Sena Rahendra, M.Si Drs Sena Rahendra, M.Si NIP. 19660127 198607 1 001

II. Pelayanan Jasa a. Pelayanan Retribusi Obyek Wisata

- Clay	l	
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 tiketb. Prosesc. Penyerahan tiket kepada pemohon
4.	Jangka Waktu	5 (lima) menit setelah persyaratan
4.	Penyelesaian	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.	Vomnotonci Dolaksana	a Mamiliki kamampuan administratif
ο.	Kompetensi Pelaksana	a. Memiliki kemampuan administratif
		b. Bersifat jujur, responsif, ramah dan komunikatif
	Day 500 con	
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional
		(Inspektorat)
		b. Pengawasan oleh atasan langsung
4.0	-	secara berjenjang
10.	Penanganan	Melalui:
	pengaduan, saran dan	a. Surat ke DINPORABUDPAR
	masukan	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	a. Tiket dibubuhi nomor urut cetak,
	dan Keselamatan	diporporasi sehingga dijamin
	pelayanan	keasliannya.
		b. Keselamatan dan kenyamanan
		dalam pelayanan sangat
		diutamakan dan bebas dari praktek
		percaloan dan suap.
		c. Asuransi bagi customer
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan
	pelaksana	melalui pengukuran penerapan 14
	_	komponen standar pelayanan yang
		dilakukan sekurang-kurangnya setiap
		()
		1 tahun.

Kepala Binas Pemuda Olahraga Kebudayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

Drs Setia Rahendra, M.Si Any Bembana Utama Muda Nir. 19660127 198607 1 001

b. Pelayanan Retribusi Penggunaan Gelanggang Olah Raga Satria

Pelaya	anan Retribusi Pengguna	aan Gelanggang Olah Raga Satria
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	 a. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 26 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kebupaten 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
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	Sesuai dengan Perda (terlampir)
6.	Produk Pelayanan	Surat Ketetapan Retribusi
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 ijin sewa tempatb. Mampu mengoperasikan komputerc. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat)b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang
10.	Penanganan	Melalui :
	pengaduan, saran dan masukan	a. Surat ke DINPORABUDPAR Kab.Banyumas Jalan Prof.dr

11.	Jumlah Pelaksana	Soeharso No 45 Purwokerto b. Telp/Fax (0281) 637629 c. Melalui Email: dinporabudpar@banyumaskab.go.id 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 berkompeten 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 Kebadayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

Drs Setja Rahendra, M.Si Any Rembina Utama Muda NIP. 19660127 198607 1 001 c. Pelayanan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah

Pelaya	yanan 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 permohonanb. Prosesc. 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:		
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memahami ketentuan ijin sewa tempatb. Mampu mengoperasikan komputerc. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif		
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat)b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang		

10.	Dananganan	Melalui :
10.	Penanganan	a. Surat ke DINPORABUDPAR
	pengaduan, saran dan masukan	
	masukan	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
		berkompeten di bidang tugasnya
		dengan perilaku pelayan yang
		terampil, cepat, tepat, dan santun.
		b. Dilayani sesuai urutan pengajuan
		permohonan sewa tempat
13.	Jaminan Keamanan	a. Surat ketetapan retribusi dibubuhi
	dan Keselamatan	tanda tangan serta cap basah,
	pelayanan	sehingga dijamin keasliannya
	p cay arran	b. Keselamatan dan kenyamanan
		dalam pelayanan sangat
		diutamakan dan bebas dari praktek
		percaloan dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan
	pelaksana	melalui pengukuran penerapan 14
	pelansana	komponen standar pelayanan yang
		dilakukan sekurang-kurangnya setiap
		1 tahun.
		1 tanun.

Kepala Dinas Pemuda Olahraga Kebogayaan Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

Seria Rahendra, M.Si Anyu Perabina Utama Muda Nip. 19660127 198607 1 001 d. Pelayanan Retribusi Tiket Parkir Kendaraan di Obyek Wisata

Pelaya	ayanan 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 Kebupaten 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	a. Pemohon menempati lahan parkir			
	dan prosedur	b. Prosesc. 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 d. Bus Rp. 25.000/Kendaraan b. Roda 2(dua) Rp. 1000/Kendaraan b. Roda 4 (empat) Rp. 1000/Kendaraan c. Roda 6 (enam)/ lebih			

		Rp. 5000
		κρ. 3000
		 4. Bumper Kendalisada a. Roda 2 (dua) Rp. 1000/ kendaraan b. Roda 4 (empat) Rp. 2000/ kendaraan 5. UPTD G 6. Roda 2 (dua) Rp.1.000/Kendaraan 7. Roda 4 (dua) Rp.2.000/Kendaraan 8. Roda 6 (dua) Rp.3.000/Kendaraan
6.	Produk Pelayanan	Karcis parkir
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 di bidang perparkiranb. 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	Petugas parkir disesuaikan luas lahan masing-masing obyek wisata
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 kedatangan
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	a. Karcis dibubuhi nomor urut cetak, 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 Kabupatan Dan Pariwisata Kabupaten Banyumas

Pepibina Utama Muda NIP. 19660127 198607 1 001

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	a. Pemohon mengajukan
	prosedur	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	a. Sarana :
	fasilitas	Meja, kursi, filling kabinet,
		komputer, printer, AC, almari,
		alat tulis kantor, pesawat
		telephon, dll
		b. Prasarana :
		- gedung;
		– listrik;
		- ruang tunggu;
		- ruang arsip/dokumentasi;
	T	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 Ranendra, M.Si NPembina Utama Muda NIP. 19660127 198607 1 001

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 mengajukanpermohonan tiketb. ProsesPenyerahan 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 kemampuanadministratifb. Bersifat jujur, responsif, ramahdan komunikatif	

9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat)	
		Pengawasan oleh atasan langsung	
		secara berjenjang	
10.	Penanganan pengaduan,	Melalui:	
	saran dan masukan	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	a. Tiket dibubuhi nomor urut	
	Keselamatan pelayanan	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	
17.	Dvaruasi minerja pelaksalia	melalui pengukuran penerapan 14	
		komponen standar pelayanan yang	
		dilakukan sekurang-kurangnya setiap	
		1 tahun.	

Kepala Dinas Pemuda Olahraga Rebudayaan Dan Pariwisata Kabukabupaten Banyumas

Drs. Setia Rahendra, M.Si Pembina Utana Muda 24NYJUP: 19660127 198607 1 001

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	a. Pemohon mengajukan	
	prosedur	permohonan tiket	
		b. Proses	
		c. Penyerahan tiket kepada	
		pemohon	
4.	Jangka Waktu	5 (lima) menit setelah persyaratan	
	Penyelesaian	lengkap dan benar *)	
		Keterangan:	
		*) - Jika antrian tidak lebih dari	
_	D: /m :c	dua orang	
5.	Biaya/Tarif	2.000 per orang Senin-Minggu	
6.	Produk Pelayanan	Retribusi Rekreasi BLUD (Taman	
_		Mas Kemambang)	
7.	Sarana, prasarana	a.Sarana :	
	dan/atau fasilitas	Meja, kursi, filling kabinet,	
		komputer, printer, AC, almari,	
		alat tulis kantor, pesawat	
		telephon, dll b.Prasarana :	
		- gedung;	
		- listrik;	
		- ruang tunggu;	
		- ruang arsip/dokumentasi;	
0	Vomen atoms: Deletere	mushola; dll	
8.	Kompetensi Pelaksana	a. Memiliki kemampuan	
		administratif	
		b. Bersifat jujur, responsif, ramah dan komunikatif	
0	Dengawasan		
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional	
		(Inspektorat)	
		b. Pengawasan oleh atasan	
		langsung secara berjenjang	1

	Ι		Г
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	
		h Obal- wigata lain.	
		b. Obyek wisata lain:	
		Pengadministrasi 1 orang *)	
		Keterangan :	
		*) Merangkap tugas lain	
) morangiap tagas iam	
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	a. Tiket dibubuhi nomor urut	
	Keselamatan pelayanan	cetak, diporporasi sehingga	
		dijamin keasliannya.	
		b. Keselamatan dan kenyamanan	
		dalam pelayanan sangat	
		diutamakan dan bebas dari	
		praktek percaloan dan suap.	
	- 1 'TZ' ' 1 1	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 Setla Ranendra, M.Si Pembina Utama Muda NIP 19660127 198607 1 001

PELAYANAN JASA

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

T-			
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	Melalui :	
10.	pengaduan, saran dan	a. Surat ke DINPORABUDPAR	
	masukan	Kab.Banyumas Jalan Prof.dr	
	Illasukali	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	
14.	Janiman i Ciayanan	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	
10	T , TZ 1	permohonan rekomendasi	
13.	Jaminan Keamanan dan	a. Surat rekomendasi dibubuhi tanda	
	Keselamatan pelayanan	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	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan	
	pelaksana	melalui pengukuran penerapan 14	
	'	komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1	
		I dilakukali sekulalig-kulaligilya seliap 1	

Kenala Dinas Pemuda Olahraga

Kanupaten Banyumas

Drs. Setia Fakendra, M.Si Pembina Utama Muda 19660 27 198607 1 001

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 permohonanb. Prosesc. 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

	I	
9.	Pengawasan	a. Pengawasan Fungsional
		(Inspektorat)
		b. Pengawasan oleh atasan
		langsung secara berjenjang
10.	Penanganan	Melalui:
	pengaduan, saran dan	a. Surat ke DINPORABUDPAR
	masukan	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	a. Surat rekomendasi dibubuhi
	dan Keselamatan	tanda tangan serta cap basah,
	pelayanan	sehingga dijamin keasliannya.
		b. Keselamatan dan kenyamanan
		dalam pelayanan sangat
		diutamakan dan bebas dari
		praktek percaloan dan suap.
14.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan
	pelaksana	melalui pengukuran penerapan 14
	_	komponen standar pelayanan yang
		dilakukan sekurang-kurangnya setiap
		1 tahun.

Kepala Dinas Pemuda Olahraga Rabupaten Banyumas

Pembina Utama Muda
NIP. 19660127 198607 1 001

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 permohonanb. Prosesc. 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

9.	Pengawasan Penanganan pengaduan, saran dan masukan	kartu tanda pengenal seniman dan perfilman b. Mampu mengoperasikan komputer c. Bersifat responsif, ramah dan komunikatif a. Pengawasan Fungsional (Inspektorat) b. Pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang 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 Setta Rahendra, M.Si Pembina Utama Muda 19660127 198607 1 001

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	Melalui:
	dan masukan	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
		77 - 4
		Keterangan:
12.	Iomin on molorrom on	*) Merangkap tugas lain
12.	Jaminan pelayanan	a. Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk
		1 0 1
		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	a. Surat rekomendasi dibubuhi
	Keselamatan pelayanan	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 SANYUME 19660127 198607 1 001