



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

Jl. Erlangga No. 1 Telp. (0354) – 691776

Website : www.kedirikab.go.id - Email : disparbud@kedirikab.go.id
KEDIRI

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI
NOMOR : 188.4/ 06 /418.21/2023

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI

KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan pertimbangan dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan Pelayanan Publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 - 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang

Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota ;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Kediri;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri;
14. Peraturan Bupati Kediri Nomor 13 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik di Kabupaten Kediri;
15. Peraturan Bupati Kediri Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Aparatur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri;
16. Peraturan Bupati Kediri Nomor 41 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi dan Usaha Mikro.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri sebagaimana tercantum dalam

lampiran keputusan ini;

KEDUA : Ruang lingkup Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri yaitu pada Bidang Kesenian.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kediri

Pada tanggal : 02 - 01 - 2023

**KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KEDIRI**



ADI SUWIGNYO

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KEDIRI
NOMOR : 188.4 / 06 / 418.21 / 2023
TANGGAL : 02 - 01 - 2023

**DAFTAR STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KEDIRI
TAHUN 2023**

1. Standar Pelayanan Induk Organisasi Kesenian dan Seniman
2. Standar Pelayanan Rekomendasi Kesenian

**KEPALA DINAS PARIWISATA DAN
KEBUDAYAAN
KABUPATEN KEDIRI**



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
 KABUPATEN KEDIRI
 NOMOR : 188.4 / 06 / 418.21 / 2023
 TANGGAL : 02 - 01 - 2023

**STANDAR PELAYANAN
 INDUK ORGANISASI KESENIAN DAN SENIMAN**

| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|-----------------------|---|
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai daerah otonomi; 5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri; 6. Peraturan Bupati Nomor 41 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kab.Kediri. |
| 2. | Persyaratan Pelayanan | A. INDUK BARU ORGANISASI KESENIAN 1. MENGISI BLANGKO PENGAJUAN INDUK BARU DAN SUSUNAN KEPENGURUSAN YANG TELAH DISEDIAKAN 2. SURAT KETERANGAN DARI DESA DOMISILI ORGANISASI YANG MENERANGKAN BAHWA DI DESA TERSEBUT BENAR - BENAR ADA KELOMPOK KESENIAN 3. FOTOCOPY KTP KETUA PENGURUS DAN ANGGOTA KELOMPOK (MASING- MASING 1 LEMBAR) 4. PAS PHOTO KETUA UKURAN 3 X 3 BERWARNA SEBANYAK 2 (DUA) LEMBAR 5. SUSUNAN KEPENGURUSAN KELOMPOK KESENIAN 6. NIAN YANG DI TANDA TANGANI KETUA DAN DESA DOMISILI 7. DAFTAR ALAT YANG DIMILIKI KELOMPOK KESENIAN YANG DI TANDATANGANI KETUA 8. MASA BERLAKU INDUK BARU ORGANISASI KESENIAN BERLAKU SELAMA 2 TAHUN B. INDUK BARU SENIMAN 1. MENGISI BLANGKO PENGAJUAN INDUK BARU SENIMAN YANG TELAH DISEDIAKAN 2. SURAT KETERANGAN DARI DESA DOMISILI SENIMAN YANG MENERANGKAN BAHWA YANG BERSANGKUTAN ADALAH SENIMAN YANG BERDOMISILI DI DESA TERSEBUT 3. FOTOKOPI KTP SENIMAN (1 LEMBAR) 4. PAS FOTO SENIMAN UKURAN 3 X 3 BERWARNA SEBANYAK 2 (DUA) LEMBAR 5. MASA BERLAKU INDUK SENIMAN BARU SELAMA 2 TAHUN 6. INDUK SENIMAN BARU DI BERIKAN KEPADA SENIMAN YANG BERKESENIAN SOLO/TUNGGAL C. PERPANJANGAN INDUK ORGANISASI KESENIAN 1. MENGISI BLANGKO PERPANJANGAN DAN SUSUNAN KEPENGURUSAN YANG TELAH DISEDIAKAN 2. MENYERAHKAN KARTU INDUK LAMA 3. FOTOCOPY KTP KETUA (1 LEMBAR) 4. PAS PHOTO KETUA UKURAN 3 X 3 BERWARNA SEBANYAK 2 (DUA) LEMBAR 5. SUSUNAN KEPENGURUSAN KELOMPOK KESENIAN DISERTAI FOTOCOPY KTP PENGURUS SERTA ANGGOTA KELOMPOK 6. UNTUK PERUBAHAN DATA ORGANISASI KESENIAN (PERGANTIAN KETUA, ALAMAT, DAN NAMA ORGANISASI) DIWAJIBKAN MELAMPIRKAN BERITA ACARA KESEPAKATAN ORGANISASI YANG DI TANDA TANGANI KETUA (KETUA LAMA DAN BARU BILA ADA PERGANTIAN KETUA) DAN MENGETAHUI KEPALA DESA 7. DAFTAR ALAT YANG DIMILIKI KELOMPOK KESENIAN |

| | | |
|------------|--|---|
| | | <p>8. PENGAJUAN PERPANJANGAN YANG SUDAH MELEWATI MASA BERLAKU (LEBIH DARI 3 BULAN) REGISTRASI PERSYARATANYA SESUAI DENGAN PENGAJUAN INDUK ORGANISASI BARU (POINT A)</p> <p>D. PERPANJANGAN INDUK SENIMAN</p> <ol style="list-style-type: none"> MENGGISI BLANGKO PENGAJUAN INDUK SENIMAN YANG TELAH DISEDIAKAN MENYERAHKAN KARTU INDUK SENIMAN LAMA FOTOKOPI KTP SENIMAN (1 LEMBAR) PAS FOTO SENIMAN UKURAN 3 X 3 BERWARNA SEBANYAK 2 (DUA) LEMBAR PENGAJUAN PERPANJANGAN YANG SUDAH MELEWATI MASA BERLAKU (LEBIH DARI 3 BULAN) UNTUK REGISTRASI PERSYARATANYA SESUAI DENGAN PENGAJUAN INDUK SENIMAN BARU (POINT B) <p>E. REKOMENDASI KESENIAN</p> <ol style="list-style-type: none"> MENGGISI FORMULIR YANG DISEDIAKAN FOTOCOPY KARTU INDUK ORGANISASI KESENIAN ATAU IDENTITAS KESENIAN (JIKA SENIMAN DARI LUAR KAB KEDIRI) FOTOCOPY KTP PEMOHON SURAT KETERANGAN DESA DARI TEMPAT YANG AKAN DIADAKAN PAGELARAN / PERTUNJUKAN KESENIAN UNTUK REKOMENDASI SENIMAN / KESENIAN DARI LUAR DAERAH WAJIB MELAMPIRKAN SURAT REKOMENDASI DARI DINAS / INSTANSI PEMERINTAHAN DAERAH YANG MEMBIDANGI KESENIAN / SENIMAN. |
| 3. | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> Persyaratan diajukan ke Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Verifikasi oleh petugas Setelah persyaratan lengkap akan diproses oleh petugas |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 15 menit |
| 5. | Biaya/Tarif | Tidak ada biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> - Induk Organisasi Kesenian/ Seniman - Rekomendasi Kesenian |
| NO. | KOMPONEN | URAIAN |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> Pendidikan minimal SMA Mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik; Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik. |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> Dilakukan oleh atasan langsung |
| 10. | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Kediri Telepon: (0354) 691776 e-mail: disparbud@kedirikab.go.id |
| 11. | Jumlah Pelaksana | 2 s.d. 3 orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Slogan Pelayanan : "SYANTIK" (Senyum, Yakin, Andal, Nyaman, Tarif Gratis, Inovatif, Kerja Tuntas) |

| | | |
|-----|--|--|
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan | Pelayanan, pertimbangan dan persetujuan usulan dilakukan secara transparan dan bebas KKN |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Laporan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi ke atasan langsung setiap selesai kegiatan |

**KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KEDIRI**



ADI SUWIGNYO