



**PEMERINTAH KABUPATEN FLORES TIMUR**  
**DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**  
*Jl. Ahmad. Yani, Kelurahan Puken Tobi Wangi Bao*  
**L A R A N T U K A**

---

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

KABUPATEN FLORES TIMUR

NOMOR : 08.1 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PARIWISATA  
DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN FLORES TIMUR

KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

KABUPATEN FLORES TIMUR,

- Menimbang :
- a. mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kapasitas hak dan kewajiban pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, maka setiap pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
  - b. bahwa dalam rangka bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan keputusan Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan tentang Standar Pelayanan Publik pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Flores Timur ;
- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 52 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten;
  2. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);

3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang –Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedomaan Standar Pelayanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
6. Peraturan Menteri Pariwisata dan ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Publik Lingkungan Kementerian Pariwisata dan ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
7. Peraturan Bupati Flores Timur Nomor 59 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Kabupaten Flores Timur;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Kesatu : Standar Pelayanan Pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Flores Timur sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini;

Kedua : Standar Pelayanan meliputi ruang lingkup pelayanan

1. Pengajuan Magang/praktek kerja lapangan/penelitian
2. Layanan informasi publik terkait dengan data pariwisata dan kebudayaan;

### 3. Layanan Perijinan Berbasis OSS

- Ketiga : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu meliputi rumg lingkup pelayanan pada angka 1 sampai dengan 2 Diktum Kedua;
- Keempat : Dalam pelaksanaan Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara dan masyarakat pelayan publik;
- Kelima : Keputusan Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Flores Timur ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkannya

Ditetapkan di : Larantuka

Pada tanggal : 12 Februari 2024

Plt. Kepala Dinas Pariwisata dan  
Kebudayaan Kabupaten Flores Timur,



**Servulus Satel Demoor, S.Hut**

Pembina Tk.I

NIP. 19711217 200012 1 002

Lampiran I Keputusan Kepala Dinas Pariwisata  
Dan Kebudayaan Kabupaten Flores Timur  
Nomor : 08.1 Tahun 2024  
Tanggal: 12 Febuari 2024

1. Pengajuan Magang/praktek kerja lapangan/penelitian

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengajuan atau permohonan magang/praktek kerja lapangan.</li> <li>2. Rekomendasi Ijin Magang/praktek kerja lapangan/penelitian dari Kepala KESBANGPOL.</li> <li>3. Dapat hadir secara langsung di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Flores Timur.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon Menghantar surat pengantar/proposal dan Rekomendasi Ijin magang /praktek kerja lapangan/penelitian dari Kepala KESBANGPOL 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan magang/praktek kerja lapangan/penelitian.</li> <li>2. Permohonan diagendakan untuk mendapatkan persetujuan pimpinan.</li> <li>3. Pembuatan Rekomendasi persetujuan melaksanakan magang/praktek kerja lapangan/penelitian.</li> <li>4. Penandatanganan Rekomendasi persetujuan melaksanakan magang/praktek kerja lapangan/penelitian.</li> <li>5. Melakukan pemanggilan kepada Peserta untuk melakukan lapor diri dan pengarahan</li> </ol>

		<p>awal sebelum memulai magang/praktek kerja lapangan/penelitian.</p> <p>6. Peserta melaksanakan magang/praktek kerja lapangan/penelitian sesuai arahan dan melakukan pekerjaan yang diberikan/ditugaskan oleh bidang teknis tempat peserta ditempatkan.</p> <p>7. Setelah periode melaksanakan magang/praktek kerja lapangan/penelitian selesai peserta diwajibkan untuk lapor diri selesai magang/praktek..</p> <p>8. Peserta yang selesai melaksanakan magang/praktek kerja lapangan/penelitian di berikan Surat Keterangan/Sertifikat sebagai bukti telah menyelesaikan rangkaian kegiatan magang/praktek kerja lapangan/penelitian dengan baik.</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	2 Jam
4	Biaya/Tarif	tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	<p>1. Rekomendasi persetujuan melaksanakan magang/praktek kerja lapangan/penelitian</p> <p>2. Surat Keterangan/Sertifikat magang/praktek kerja lapangan/penelitian</p>
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan terhadap pelayanan dapat dilakukan secara langsung atau melalui kotak saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pariwisata dan ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Publik Lingkungan Kementerian Pariwisata dan ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu</li> <li>2. Kursi/Meja</li> <li>3. Toilet</li> <li>4. Wifi</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal D-III</li> <li>2. Memiliki Kemampuan di bagian administrasi</li> <li>3. Memiliki Kemampuan Teknologi</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Dinas</li> </ol>
5	Jumlah Pelaksana	staf administasi yang telah ditunjuk (2 orang)
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi yang diberikan dengan cepat, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan.</li> <li>2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</li> </ol>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.</li> <li>2. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.</li> </ol>

8	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dengan melakukan rekapitulasi laporan pelayanan dalam setahun, selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan yang lebih baik.
---	------------------	--

Plt. Kepala Dinas Pariwisata dan  
Kebudayaan Kabupaten Flores Timur,



**Servulus Satel Demoor, S.Hut**

Pembina Tk.I

NIP. 19711217 200012 1 002

Lampiran II Keputusan Kepala Dinas Pariwisata  
Dan Kebudayaan Kabupaten Flores Timur  
Nomor : 08.1 Tahun 2024  
Tanggal : 12 Febuari 2024

2. Layanan informasi publik terkait dengan data pariwisata dan kebudayaan  
A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses  
penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengajuan atau permohonan surat permohonan tertulis terkait informasi data pariwisata dan kebudayaan yang di butuhkan.</li><li>2. Dapat hadir secara langsung di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Flores Timur.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon diwajibkan mengisi formulir permintaan informasi data yang terdiri atas data diri yaitu: nama, alamat, nomor telepon, bukti identitas (KTP, dll), data mengenai informasi yang diminta: hal (subyek), sumbernya, format informasi (lisan, <i>soft copy</i> atau <i>hard copy</i>), serta alasannya.</li><li>2. Pemohon dapat mengambil atau memperoleh informasi yang dibutuhkannya pada waktu yang telah ditetapkan dengan menunjukkan/ mencantumkan salinan surat permohonan informasi dan tanda pengenal.</li><li>3. Jika informasi tersebut termasuk dalam informasi yang dikecualikan akan</li></ol>

		<p>memberikan keterangan bahwa informasi tersebut tidak dapat diberikan.</p> <p>4. Pemohon dapat mengunjungi situs web <a href="http://pariwisata.florestimurkab.go.id">http://pariwisata.florestimurkab.go.id</a> untuk mengakses informasi data pariwisata</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 Jam
4	Biaya/Tarif	tidak dikenakan biaya/tariff
5	Produk Pelayanan	Informasi yang terkait dengan pariwisata dan kebudayaan yang ada di Kabupaten Flores Timur
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan terhadap pelayanan dapat dilakukan secara langsung atau melalui kotak saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pariwisata dan ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Standar Pelayanan Publik Lingkungan Kementerian Pariwisata dan ekonomi Kreatif/Kepala Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu</li> <li>2. Kursi/Meja</li> <li>3. Toilet</li> <li>4. Wifi</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan Minimal D-III</li> <li>2. Memiliki Kemampuan di bagian data</li> </ol>

		3. Memiliki Kemampuan Teknologi
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Sub Bagian Data dan Program 2. Kepala Bidang 3. Sekretaris 4. Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	staf yang telah ditunjuk (2 orang)
6	Jaminan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dengan cepat, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan.	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.
8	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dengan melakukan rekapitulasi laporan pelayanan dalam setahun, selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan yang lebih baik.

Plt. Kepala Dinas Pariwisata dan  
Kebudayaan Kabupaten Flores Timur,



**Servulus Satel Demoor, S.Hut**

Pembina Tk.I

NIP. 19711217 200012 1 002

Lampiran III Keputusan Kepala Dinas Pariwisata  
Dan Kebudayaan Kabupaten Flores Timur

Nomor : 08.1 Tahun 2024

Tanggal : 12 Febuari 2024

3. Layanan Perijinan Berbasis OSS

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses  
penyampaian pelayanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon menyerahkan berkas dokumen persyaratan serta mengisi formulir/hak akses untuk mendaftarkan ijin usaha pariwisata.</li><li>2. Pemohon mengakses laman <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li><li>3. Dapat hadir secara langsung di Kantor Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Flores Timur.</li></ol>
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pemohon membuat halaman akses dengan mendaftarkan usaha dengan kelengkapan seperti NIK (Nomor Induk Kependudukan), Email yang masih aktif, dan nomor HP.</li><li>2. Pemohon laman mengakses laman <a href="https://oss.go.id">https://oss.go.id</a></li><li>3. Pilih Daftar</li><li>4. Klik UMK (pilih skala usaha perorangan)</li><li>5. Isi NIK dan data diri sesuai format</li><li>6. Masukkan alamat email yang masih aktif</li><li>7. Aktivasi, Username, dan password yang akan dikirim ke alamat email</li><li>8. Masukkan No HP dan kode Captcha, centang kolom pernyataan dan klik daftar.</li><li>9. Cek email masuk untuk mendapatkan</li></ol>

		<p>pemberitahuan “Pendaftaran Hak Akses OSS berhasil” sekaligus dapatkan username dan password login.</p> <p>10. Hak akses siap digunakan untuk masuk ke system OSS</p> <p>11. Login menggunakan Username dan password yang telah di kirim</p> <p>12. Klik masuk. Selanjutnya pilih Perijinan Usaha. Pilih permohonan baru</p> <p>13. Simpan data, klik tombol data usaha perorangan, pilih KBLI selanjutnya pilih semua dan simpan.</p> <p>14. Isi data usaha sesuai format, klik validasi resiko, pilih deskripsi kegiatan usaha, dan klik tambah produk jasa.</p> <p>15. Kapasitas diisi berupa pengasilan per tahun.</p> <p>16. Klik selesai</p> <p>17. Klik kolom proses perijinan berusaha dan centang semua pernyataan mandiri dan lanjutkan.</p> <p>18. Pada layar akan tampil draft NIB, centang pernyataan dan terbitkan.</p> <p>19. Klik cetak NIB kemudian download NIB</p>
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 Jam
4	Biaya/Tarif	tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Nomor Induk Berusaha
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pengaduan terhadap pelayanan dapat dilakukan secara langsung atau melalui kotak saran

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perijinan Berusaha berbasis resiko.
2	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. Kursi/Meja 3. Toilet 4. Wifi
3	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan Minimal D-III 2. Memiliki Kemampuan Teknologi
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Seksi Pembinaan Usaha Pariwisata 2. Kepala Bidang Produk Pengembangan Wisata 3. Sekretaris 4. Kepala Dinas
5	Jumlah Pelaksana	staf yang telah ditunjuk (1 orang)
6	Jaminan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dengan cepat, tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan.	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung.

8	Evaluasi Kinerja	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dengan melakukan rekapitulasi laporan pelayanan dalam setahun, selanjutnya dilakukan perbaikan untuk meningkatkan kinerja pelayanan yang lebih baik.
---	------------------	--

Plt. Kepala Dinas Pariwisata dan  
Kebudayaan Kabupaten Flores Timur,



**Servulus Satel Demoor, S.Hut**

Pembina Tk.I

NIP. 19711217 200012 1 002