



STANDAR PELAYANAN PEMAKAIAN GEDUNG KESENIAN

A. Dasar Hukum:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
5. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
6. Peraturan Bupati Sleman Nomor 29 Tahun 2013 tentang Pedoman Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sleman.
7. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2017, tentang Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang menjadi Kewenangan Daerah Istimewa Yogyakarta
8. Peraturan Bupati Sleman Nomor 45.1 Tahun 2021 tentang Peninjauan Kembali Tarif Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;

B. Aspek Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

a.	Pengguna Layanan	Masyarakat Umum, OPD / Instansi lain, Sanggar dan Lembaga Seni, Seniman / Budayawan, Kelompok masyarakat lainnya	
b.	Persyaratan	1.	Kartu Tanda Penduduk
		2.	Nomor telepon / HP
c.	Prosedur/ Mekanisme	1.	Pengguna layanan memesan melalui aplikasi dengan mengisi form permohonan yang telah tersedia dan memperhatikan ketentuan sewa Gedung Kesenian
		2.	Mengisikan data pemesanan dan data kegiatan dengan sebenar-benarnya serta menjelaskan gambaran kegiatan
		3.	Tanggal yang akan dipesan mencakup persiapan s.d pelaksanaan (dari <i>loading in</i> - gladi bersih - hari H)
		4.	Permohonan dapat diterima / ditolak akan disampaikan melalui WA, selanjutnya koordinasi teknis kegiatan dan biaya (sesuai Perbup Sleman Nomor 45.1 Tahun 2021) dengan Petugas

		5.	Mengisi Survey Kepuasan Masyarakat	
d.	Waktu Penyelesaian	1 (satu) hari sejak pengisian form permohonan		
e.	Biaya/Tarif	Pemakaian		Tarif Retribusi (Rp)
		1.	06.00 sampai dengan 18.00 WIB	250.000,00
		2.	18.00 sampai dengan 06.00 WIB	300.000,00
		3.	untuk kegiatan bersifat sosial kemasyarakatan antara lain keagamaan, sosial, pendidikan dan budaya yang tidak bersifat profit	75 % (tujuh puluh lima persen) dari besaran retribusi
		4.	Pemakaian kekayaan daerah (Gedung Kesenian) oleh Pemerintah Daerah tidak dikenakan tarif retribusi	
f.	Produk Pelayanan	Pelayanan Berbasis Digital		
g.	Pengelolaan Pengaduan	1.	Sarana pengaduan yang disediakan: 1.1. Datang langsung ke Dinas Kebudayaan 1.2. Melalui sambungan telepon / WA 1.3. Melalui email : kebudayaan@slemankab.go.id	
		2.	Petugas pelayanan pengaduan: 2.1. Nama : Fajar Suberti, S.E (083867150620) 2.2. Nama : Heri Nur Susanto (085743600355)	

C. Aspek Pengelolaan Pelayanan Internal Organisasi (Manufacturing)

a.	Sarana dan Prasarana/ Fasilitas	Sarana dan Prasarana: 1. Meja 2. Kursi 3. Filling cabinet 4. Calkulator 5. Alat tulis kantor 6. Laptop 7. Instalasi listrik 8. Instalasi lampu 9. Panggung 10. Ruang ganti / ruang rias 11. Ruang tunggu 12. Gudang
----	---------------------------------	---

		13. Halaman parkir 14. Air 15. Toilet
b.	Kompetensi Pelaksana	S-1 SMA / sederajat
c.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Dilakukan secara kontinyu
d.	Jumlah Pelaksana	PNS 2 orang Non PNS 2 orang
e.	Jaminan Pelayanan	Dilayani dengan cepat
f.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Ada petugas di depan gedung
g.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Diukur dari tingkat kepuasan masyarakat/pengguna layanan yang dapat dilihat melalui sarana pengaduan

Agustus 2023



Ditetapkan di : Sleman
Pada tanggal : 29

Tembusan :

1. Sekretaris Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayan) Kabupaten Sleman
2. Anggota Tim