



# PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR

## DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAH RAGA

### STANDAR PELAYANAN

#### JENIS PELAYANAN :

##### 1. Pelayanan Inis Penggunaan Gedung Nasional Maharaja Dirajo

| NO | KOMPONEN  | URAIAN   |   | KET |
|----|---|--|---|-----|
|    |   | 1  | 2 |     |
| 1. | Persyaratan   | Permohonan inis dari Masyarakat yang akan menggunakan Gedung Maharaja Dirajo.  |   |     |
| 2. | Prosedur  | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Pariwisata pemuda dan Olahraga.<br>2. Petugas mencatat permohonan masyarakat tersebut kemudian diteruskan ke pada Sekretaris Dinas Selanjutnya kepada Kepala Dinas.<br>3. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Pengelola Gedung untuk diproses inis pemaknaan Gedung sesuai ketentuan.<br>4. Petugas administrasi melakukan penomoran inis.<br>5. Memberitahukan pada si pemohon bahwa inis telah diterbitkan. |   |     |
| 3. | Waktu Pelayanan   | Maksimal 3 Hari  |   |     |
| 4. | Biaya Pelayanan sesuai dengan Perda No 8 Tahun 2015 Perubahan atas Perda Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha | a. Ruang seluruhnya : Rp. 5.500.000/sabtu/hari<br>: Rp. 750.000/jam/siang<br>: Rp. 900.000/jam/malam<br>b. Sarana dan prasarana gedung<br>- Kursi Tumpukan : Rp. 300.000/set<br>- Kursi Rapet : Rp. 1.000/hari<br>- Sound System : Rp. 1.000.000/unit  |   |     |
| 5. | Produk Layanan  | Surat Inis Penggunaan Gedung Nasional Maharaja Dirajo  |   |     |
| 6. | Pengelolaan Pengaduan   | 1. Masyarakat memajukan pengaduan melalui sarana pengaduan : Kotak Pengaduan, Email Pengaduan, Telepon Pengaduan, SMS Pengaduan<br>2. Seluruh Pengaduan dicatat oleh Unit Layanan Pengaduan pada Buku Register Pengaduan<br>3. Pengaduan yang sifat permasalahannya sederhana langsung ditanggapi oleh Pengelola Gedung Nasional Maharaja Dirajo.<br>4. Pengaduan yang sifatnya kompleks dikoordinasikan dengan OPD terkait.                                       |   |     |

##### 2. Pelayanan Perizinan Penggunaan Lapangan Olahraga

| NO | KOMPONEN  | URAIAN   |   | KET |
|----|---|--|---|-----|
|    |   | 1  | 2 |     |
| 1. | Persyaratan   | Permohonan inis dari masyarakat/organisasi/kelompok.   |   |     |
| 2. | Prosedur  | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga.<br>2. Petugas mencatat permohonan tersebut kemudian diteruskan ke Sekretaris Dinas dan selanjutnya kepada Kepala Dinas.<br>3. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Kepala Bidang Olahraga untuk diproses inis pemaknaan lapangan Olahraga sesuai ketentuan.<br>4. Petugas administrasi perizinan melakukan penomoran inis.<br>5. Memberitahukan pada sipemohon bahwa inis telah diterbitkan. |   |     |
| 3. | Jangka Pelayanan  | 3 Hari kerja   |   |     |
| 4. | Biaya Pelayanan sesuai dengan Perda No 8 Tahun 2015 Perubahan atas Perda Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha | 1. Untuk latihan : Rp. 100.000/bulan/Club<br>2. Pertandingan : Rp. 100.000/Hari<br>a. Tingkat Kabupaten : Rp. 150.000/Hari<br>b. Tingkat Provinsi : Rp. 250.000/Hari<br>c. Tingkat Internasional : Rp. 250.000/Hari<br>3. Pertunjukan secara hiburan seperti band dan acara hiburan lainnya : Rp. 2.500.000/Hari   |   |     |
| 5. | Produk Layanan  | Surat Inis Penggunaan Lapangan Olahraga  |   |     |
| 6. | Pengelolaan Pengaduan   | 1. Masyarakat memajukan pengaduan melalui sarana pengaduan : Kotak Pengaduan, Email Pengaduan, Telepon Pengaduan, SMS Pengaduan<br>2. Seluruh Pengaduan dicatat oleh Unit Layanan Pengaduan pada Buku Register Pengaduan<br>3. Pengaduan yang sifat permasalahannya sederhana langsung ditanggapi oleh Kepala Bidang<br>4. Pengaduan yang sifatnya kompleks dikoordinasikan dengan OPD terkait.  |   |     |

##### b. Lapangan Tennis

| NO | KOMPONEN  | URAIAN   |   | KET |
|----|---|--|---|-----|
|    |   | 1  | 2 |     |
| 1. | Persyaratan   | Permohonan inis dari kelompok/club yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga   |   |     |
| 2. | Prosedur  | 1. Pemohon mengajukan permohonan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga<br>2. Petugas mencatat permohonan tersebut kemudian diteruskan ke Sekretaris Dinas dan selanjutnya kepada Kepala Dinas.<br>3. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Kepala Bidang Olahraga untuk diproses inis pemaknaan lapangan Tennis sesuai ketentuan.<br>4. Petugas administrasi perizinan melakukan penomoran inis.<br>5. Memberitahukan pada sipemohon bahwa inis telah diterbitkan. |   |     |
| 3. | Waktu Pelayanan   | 3 Hari kerja   |   |     |
| 4. | Biaya Pelayanan sesuai dengan Perda No 8 Tahun 2015 Perubahan atas Perda Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha | 1. Pertandingan : Rp. 100.000/Hari<br>2. Latihan Club : Rp. 100.000/Club/bulan   |   |     |
| 5. | Produk Layanan  | Surat Inis Penggunaan Lapangan Tennis  |   |     |
| 6. | Pengelolaan Pengaduan   | 1. Masyarakat memajukan pengaduan melalui sarana pengaduan : Kotak Pengaduan, Email Pengaduan, Telepon Pengaduan, SMS Pengaduan<br>2. Seluruh Pengaduan dicatat oleh Unit Layanan Pengaduan pada Buku Register Pengaduan<br>3. Pengaduan yang sifat permasalahannya sederhana langsung ditanggapi oleh Kepala Bidang<br>4. Pengaduan yang sifatnya kompleks dikoordinasikan dengan OPD terkait.  |   |     |

##### c. Pelayanan perizinan Lapangan Dang Tuanaku Bukit Gombak.

| NO | KOMPONEN  | URAIAN  |   | KET |
|----|---|---|---|-----|
|    |   | 1   | 2 |     |
| 1. | Persyaratan   | Surat permohonan dari club/kelompok   |   |     |
| 2. | Prosedur  | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga<br>2. Petugas mencatat permohonan tersebut kemudian diteruskan kepada Sekretaris Dinas selanjutnya kepada Kepala Dinas.<br>3. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Kepala Bidang Olahraga untuk diproses inis pemaknaan lapangan Dang Tuanaku sesuai ketentuan.<br>4. Petugas administrasi perizinan melakukan penomoran inis.<br>5. Memberitahukan pada sipemohon bahwa inis telah diterbitkan. |   |     |
| 3. | Waktu Pelayanan   | 3 hari kerja  |   |     |
| 4. | Biaya Pelayanan sesuai dengan Perda No 8 Tahun 2015 Perubahan atas Perda Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha | a. Pacu Kuda : Rp. 250.000/hari<br>b. Kegiatan pertandingan olahraga : Rp. 75.000/hari<br>c. Permainan le tangkapan antara : Rp. 500.000/hari<br>d. Acara piagam sambut : Rp. 200.000/hari<br>e. Permainan le tangkapan : Rp. 2.500/hari<br>f. Permainan anak-anak : Rp. 75.000/hari  |   |     |
| 5. | Produk Layanan  | Surat inis Penggunaan lapangan Dang Tuanaku Bukit Gombak.   |   |     |
| 6. | Pengelolaan Pengaduan   | 1. Masyarakat memajukan pengaduan melalui sarana pengaduan : Kotak Pengaduan, Email Pengaduan, Telepon Pengaduan, SMS Pengaduan<br>2. Seluruh Pengaduan dicatat oleh Unit Layanan Pengaduan pada Buku Register Pengaduan<br>3. Pengaduan yang sifat permasalahannya sederhana langsung ditanggapi oleh Bidang Olahraga<br>4. Pengaduan yang sifatnya kompleks dikoordinasikan dengan OPD terkait.   |   |     |

##### d. Pelayanan Perizinan Pemakaian Bumi Perumahan Pagarruyung

| NO | KOMPONEN  | URAIAN  |   | KET |
|----|---|---|---|-----|
|    |   | 1   | 2 |     |
| 1. | Persyaratan   | Permohonan dari Club/kelompok   |   |     |
| 2. | Prosedur  | 1. Pemohon mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga.<br>2. Petugas mencatat permohonan tersebut kemudian diteruskan ke Sekretaris Dinas selanjutnya kepada Kepala Dinas.<br>3. Kepala Dinas mendisposisikan kepada Kepala Bidang Olahraga untuk diproses inis pemaknaan lapangan Bumi Perumahan Pagarruyung.<br>4. Petugas administrasi perizinan melakukan penomoran inis.<br>5. Memberitahukan pada sipemohon bahwa inis telah diterbitkan. |   |     |
| 3. | Waktu Pelayanan   | 3 Hari kerja  |   |     |
| 4. | Biaya Pelayanan sesuai dengan Perda No 8 Tahun 2015 Perubahan atas Perda Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Usaha | a. Perumahan jambore : Rp. 2.500/arg/hari dan selanjutnya.<br>b. Hiburan, pameran/promosi : Rp. 250.000/hari<br>c. Kegiatan outbound : Rp. 7.000/orang<br>d. Acara piagam sambut : Rp. 200.000/hari dan selanjutnya.<br>e. Olahraga ketangkasan : Rp. 2.500/hari<br>f. Permainan anak-anak : Rp. 75.000/hari  |   |     |
| 5. | Produk Layanan  | Surat Inis Pemakaian Bumi Perumahan Pagarruyung   |   |     |
| 6. | Pengelolaan Pengaduan   | 1. Masyarakat memajukan pengaduan melalui sarana pengaduan : Kotak Pengaduan, Email Pengaduan, Telepon Pengaduan, SMS Pengaduan<br>2. Seluruh Pengaduan dicatat oleh Unit Layanan Pengaduan pada Buku Register Pengaduan<br>3. Pengaduan yang sifat permasalahannya sederhana langsung ditanggapi oleh Bidang Olahraga.<br>4. Pengaduan yang sifatnya kompleks dikoordinasikan dengan OPD terkait.  |   |     |

Ttd  
Kepala Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga  
Kabupaten Tanah Datar