

Lampiran Nomor	DISBUDPAR/SBG_ADUM/SP/IV/2022/3
Revisi Ke	00

STANDAR PELAYANAN DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KOTA
SURAKARTA

Nama Unit Pelayanan : Sub Bagian Administrasi dan Umum

Jenis Pelayanan : Pemanfaatan Gedung Wayang Orang Sriwedari

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi	
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Peminjaman Gedung wayang Orang Sriwedari 2. Biaya Retribusi
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengirimkan surat peminjaman Gedung kepada Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kota Surakarta 2. Pengadministrasi Persuratan mengagendakan pada surat masuk 3. Disposisi Kepala Dinas 4. Bendahara Penerimaan mengagendakan pada buku sewa gedung wayang orang sriwedari dan membuat surat ijin pemakaian 5. Print out surat ijin pemakaian gedung wayang orang sriwedari 6. pemohon melunasi biaya retribusi pemakaian gedung wayang orang sriwedari 7. petugas mengarsipkan surat ijin pemakaian gedung wayang orang sriwedari 8. pemohon memakai gedung wayang orang sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan
3	Jangka waktu pelayanan	2 Hari Kerja
4	Biaya/ tarif	Pemanfaatan Gedung Wayang Orang Sriwedari <ol style="list-style-type: none"> a. Untuk Sosial Malam Hari Rp. 750.000,- / 1x Pemakaian b. Untuk Sosial Siang Hari Rp. 500.000,- / 1x

		<p>Pemakaian</p> <p>c. Untuk Komersil Malam Hari Rp. 1.500.000,- / 1x Pemakaian</p> <p>d. Untuk Komersil Siang Hari Rp. 1.000.000,- / 1x Pemakaian</p>
5	Produk pelayanan	Pemanfaatan Gedung Wayang Orang Sriwedari
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<p>Melalui :</p> <p>a. Telp (0271) 714942</p> <p>b. Instagram : @disbudparska & @pariwisatasolo</p> <p>c. Web Ulas : pengaduanmasyarakat.surakarta.go,id</p> <p>d. Web : pariwisataasolo.surakarta.go.id</p> <p>e. Email : disbudpar@surakarta.go.id</p>