**PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK**

**DINAS PARIWISATA**

**Jl. Fatah No. 53 Demak kode Pos : 59511**

**Telepon (0291) 685530, Faximile (0291) 685530**

[**www.pariwisata.demakkab.go.id**](http://www.pariwisata.demakkab.go.id) **Email** [**dinpardemak@gmail.com**](mailto:dinpardemak@gmail.com)

**KEPUTUSAN**

**KEPALA DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK**

**NOMOR 556 / 176 TAHUN 2018**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN**

**PADA JENIS PELAYANAN PUBLIK / PADA DINAS PARIWISATA**

**KEPALA DINAS PARIWISATA KABUPATEN DEMAK**

(PIMPINAN PENYELENGGARA PELAYANAN)**,**

Menimbang **:** a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;

b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan publik / dilingkungan Dinas **PARIWISATA** Kabupaten Demak dengan Keputusan Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Demak.

Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

1. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
3. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 tentang kebersihan tempat parkir Tembiring;
4. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 tentang retribusi pengunjung tempat bersejarah makam-makam raja dan Sultan Demak;
5. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang retribusi kebersihan tempat parkir Kadilangu;
6. Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2017 tentang retribusi parkir kendaraan wisatawan;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan

PERTAMA : Standar pelayanan pada Dinas **PARIWISATA** Kabupaten Demak sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Standar pelayanan pada Dinas **PARIWISATA** Kabupaten Demak meliputi ruang lingkup pelayanan:

a. barang,

b. jasa, dan

c. administratif.

KEDUA : Standar pelayanan pada Dinas **PARIWISATA** Kabupaten Demak meliputi pelayanan:

a. Parkir Kendaraan Wisatawan;

b. Pengunjung tempat bersejarah, makam-makam raja dan Sultan Demak;

c. Kebersihan Tempat parkir Kadilangu;

d. Kebersihan tempat parker Tembiring.

KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di D e m a k.

pada tanggal 25 April 2018.

**KEPALA DINAS PARIWISATA**

**KABUPATEN DEMAK**

(Pimpinan Penyelenggara Pelayanan)**,**

**RUDI SANTOSA, SH**

Pmbina Utama Muda

NIP 19590515 198303 1 020

**Dikuatkan dengan pengesahan oleh**

**Pembina/Penyelenggara,**

**(BUPATI D E M A K)**

**(H.M. NATSIR)**

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas **PARIWISATA** Kabupaten Demak (Pimpinan Penyelenggara Pelayanan)

Nomor : 556/176 Tahun 2018

Tanggal : 25 April 2018

**A. PENDAHULUAN**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, bahwa Dinas Pariwisata Kabupaten Demak merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kepariwisataan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Demak selanjutnya diatur dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Dinas Pariwisata Kabupaten Demak . Adapun Dinas Pariwisata Kabupaten Demak mempunyai Tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kepariwisataan yang menjadi kewenangan Daerah.

Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Pariwisata mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pariwisata Daerah;
2. Pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang Pariwisata ;
3. Pelaksanaan kebijakan operasional, rekomendasi penggunaan lapangan parkir wisata Tembiring Jogo Indah, pelayanan umum, pengembangan dan pembangunan pariwisata ;
4. Pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang Pariwisata ;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Demak terdiri dari :

* 1. Kepala Dinas.
  2. Sekretariat yang membawahkan:
     1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
     2. Sub Bagian Program Keuangan.
  3. Bidang Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif yang membawahkan:
     1. Seksi Pengembangan Produk Obyek dan Daya Tarik Wisata;
     2. Seksi Atraksi Wisata dan Hiburan Umum ;
     3. Seksi Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
  4. Bidang Promosi dan Pemasaran yang membawahkan:
     1. Seksi Promosi Wisata;
     2. Seksi Kemitraan, Kerjasama dan Sarana Pemasaran;
     3. Seksi Pelayanan dan Informasi Wisata.
  5. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.

**B. STANDAR PELAYANAN**

Jenis Pelayanan : Parkir Kendaraan wisatawan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | * Peraturan Bupati Demak Nomor 33 Tahun 2017 tentang retribusi Parkir Wisatawan Kabupaten Demak |
| 2. | Persyaratan | 1. Kendaraan yang mengangkut wisatawan |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | 1. Pemohon(perwakilan rombongan) meminta petugas pemungut retribusi parkir untuk mengarahkan dan mengatur parkir kendaraannya. 2. Petugas parkir mengarahkan dan mengatur parkir kendaraan |
| 4. | Jangka waktu pelayanan | 5 (lima) menit Jangka (Waktu pelayanan setiap penempatan kendaraan wisata parkir)  Waktu pelayanan :   * Senin s/d Minggu : Jam 00.00 s/d 24.00 WIB |
| 5. | Biaya/tarif | 1. Parkir Bis besar = Rp. 12.000 / kendaraan 2. Parkir Bis Tanggung = Rp. 10.000/ kendaraan 3. Parkir sedan,jeep = Rp. 5.000 / kendaraan 4. Parkir sepeda motor = Rp.2.000/ kendaraan |
| 6. | Produk pelayanan | Penertiban dan pengamanan parkir kendaraan |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Halaman parkir. 2. Obyek Wisata 3. Tempat /pos petugas memungut retribusi 4. Peralatan kantor dan jadwal petugas, retribusi 5. Sepeda motor petugas |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | Petugas memahami dan mengetahui tata cara pemarkiran kendaraan |
| 9. | Pengawasan Internal | 1. Kasie Pengembangan Produk Wisata dan Ekonomi Kreatif 2. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | Mekanisme  Tim mengum-  Pulkan Kelu-  han pelanggan  Kotak Saran/  SMS/email  Tim Mencatat  Data Keluhan  Tim Melaporkan  Formulir Rekapan  Kepada MR  MR  (Melaporkan  Kpd Pimpinan  /Kepala)  Pimpinan,  (bersama MR &  Unit terkait menyu-  sun Rencana  Tindak lanjut)  Formulir Rencana  Tindak Lanjut  Keluhan Plggn  Koord Unit menangani  Keluhan plggn :   * PemeriksaanAdministratif * Pemeriksanaan Lapangan   Pelanggan  Hasil Analisis  Petugas : Staf Seksi Pengembangan Produk Wisata dan Ekonomi  Kreatif  Telepon : (0291) 685530  Alamat email : dinparta@demakkab.go.id  Alamat kantor : Jl. Sultan Patah No.53 Demak |
|  |  |  |
| 11. | Jumlah pelaksana | 2 (dua) orang   * 1 (satu) orang petugas parkir * 1 (satu) orang pengadministrasi |
| 12. | Jaminan pelayanan | 1. Ramah; 2. Empati; 3. Cepat; 4. Tepat; 5. Sesuai Prosedur; |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Tidak ada biaya tambahan selain yang telah ditentukan (setiap pembayaran ada tanda bukti pembayaran) 2. Disediakan tempat parkir yang memadai 3. Petugas parkir yang professional. |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung dilakukan 3 bulan sekali. 2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara bekala setiap 1 (satu) tahun sekali |

**KEPALA DINAS PARIWISATA**

**KABUPATEN DEMAK**

**RUDI SANTOSA, SH**

Pembina Utama Muda

NIP 19590515 198303 1 020

Lampiran II:Keputusan Kepala Dinas **PARIWISATA** Kabupaten Demak (Pimpinan Penyelenggara Pelayanan)

Nomor : 556/176 Tahun 2018

Tanggal : 25 April 2018

1. **PENDAHULUAN**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, bahwa Dinas Pariwisata Kabupaten Demak merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kepariwisataan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Demak selanjutnya diatur dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Dinas Pariwisata Kabupaten Demak . Adapun Dinas Pariwisata Kabupaten Demak mempunyai Tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kepariwisataan yang menjadi kewenangan Daerah.

Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Pariwisata mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pariwisata Daerah;
2. Pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang Pariwisata ;
3. Pelaksanaan kebijakan operasional, rekomendasi penggunaan lapangan parkir wisata Tembiring Jogo Indah, pelayanan umum, pengembangan dan pembangunan pariwisata ;
4. Pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang Pariwisata ;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Demak terdiri dari :

* 1. Kepala Dinas.
  2. Sekretariat yang membawahkan:
     1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
     2. Sub Bagian Program Keuangan.
  3. Bidang Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif yang membawahkan:
     1. Seksi Pengembangan Produk Obyek dan Daya Tarik Wisata;
     2. Seksi Atraksi Wisata dan Hiburan Umum ;
     3. Seksi Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
  4. Bidang Promosi dan Pemasaran yang membawahkan:
     1. Seksi Promosi Wisata;
     2. Seksi Kemitraan, Kerjasama dan Sarana Pemasaran;
     3. Seksi Pelayanan dan Informasi Wisata.
  5. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.

.**B. STANDAR PELAYANAN**

Jenis Pelayanan : Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | * Peraturan Daerah Nomor : 8 Tahun 2010 tentang retribusi Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak |
| 2. | Persyaratan | 1. Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | 1. Pemohon(perwakilan rombongan) meminta petugas pemungut retribusi Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak untuk memimpin rombongan sampai pintu masuk tempat wisata. 2. Petugas mengantar sampai pintu masuk tempat wisata |
| 4. | Jangka waktu pelayanan | 5 (lima) menit Jangka (Waktu pelayanan setiap mengantar sampai pintu masuk tempat wisata )  Waktu pelayanan :  Senin s/d Minggu : Jam 00.00 s/d 24.00 WIB |
| 5. | Biaya/tarif | 1. Pengunjung dengan Bis besar = Rp. 55.000 / kendaraan 2. Pengunjung dengan Bis Tanggung = Rp. 30.000/ kendaraan 3. Pengunjung dengan bis kecil = Rp. 25.000 / kendaraan 4. Pengunjung dengan sedan,jeep,elf = Rp.15.000 / kendaraan |
| 6. | Produk pelayanan | Tempat wisata yang presentatif |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Tempat wisata. 2. Tempat Parkir Kendaraan Pariwisata 3. Tempat /pos petugas memungut retribusi 4. Peralatan kantor dan jadwal petugas, retribusi 5. Sepeda motor petugas |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | 1. Petugas memahami dan mengetahui tata tertib mengunjungi tempat wisata 2. Petugas memahami denah lokasi tempat wisata 3. Petugas memahami layout tempat wisata. |
| 9. | Pengawasan Internal | 1. Kasie Pengembangan Produk Wisata dan Ekonomi Kreatif 2. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Demak |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | Mekanisme  Tim mengum-  Pulkan Kelu-  han pelanggan  Kotak Saran/  SMS/email  Tim Mencatat  Data Keluhan  Tim Melaporkan  Formulir Rekapan  Kepada MR  MR  (Melaporkan  Kpd Pimpinan  /Kepala)  Pimpinan,  (bersama MR &  Unit terkait menyu-  sun Rencana  Tindak lanjut)  Formulir Rencana  Tindak Lanjut  Keluhan Plggn  Koord Unit menangani  Keluhan plggn :   * PemeriksaanAdministratif * Pemeriksanaan Lapangan   Pelanggan  Hasil Analisis  Petugas : Staf Seksi Pengembangan Produk Wisata dan Ekonomi  Kreatif  Telepon : (0291) 685530  Alamat email : dinparta@demakkab.go.id  Alamat kantor : Jl. Sultan Patah No.53 Demak |
| 11. | Jumlah pelaksana | 2 (dua) orang   * 1 (satu) orang petugas pemandu * 1 (satu) orang pengadministrasi |
| 12. | Jaminan pelayanan | 1. Ramah; 2. Empati; 3. Cepat; 4. Tepat; 5. Sesuai Prosedur; |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Tidak ada biaya tambahan selain yang telah ditentukan (setiap pembayaran ada tanda bukti pembayaran) 2. tersedia tempat parkir yang memadai 3. Petugas pemandu yang professional. |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung dilakukan 3 bulan sekali. 2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara bekala setiap 1 (satu) tahun sekali |

**KEPALA DINAS PARIWISATA**

**KABUPATEN DEMAK**

**RUDI SANTOSA, SH**

Pembina Utama Muda

NIP 19590515 198303 1 020

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas **PARIWISATA** Kabupaten Demak (Pimpinan Penyelenggara Pelayanan)

Nomor : 556/176 Tahun 2018

Tanggal : 25 April 2018

1. **PENDAHULUAN**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, bahwa Dinas Pariwisata Kabupaten Demak merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kepariwisataan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Demak selanjutnya diatur dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Dinas Pariwisata Kabupaten Demak . Adapun Dinas Pariwisata Kabupaten Demak mempunyai Tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kepariwisataan yang menjadi kewenangan Daerah.

Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Pariwisata mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pariwisata Daerah;
2. Pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang Pariwisata ;
3. Pelaksanaan kebijakan operasional, rekomendasi penggunaan lapangan parkir wisata Tembiring Jogo Indah, pelayanan umum, pengembangan dan pembangunan pariwisata ;
4. Pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang Pariwisata ;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Adapun Dinas Pariwisata Kabupaten Demak dalam melaksanakan tugas dan fungsinya didukung oleh PNS sebagai berikut:

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Demak terdiri dari :

* 1. Kepala Dinas.
  2. Sekretariat yang membawahkan:
     1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
     2. Sub Bagian Program Keuangan.
  3. Bidang Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif yang membawahkan:
     1. Seksi Pengembangan Produk Obyek dan Daya Tarik Wisata;
     2. Seksi Atraksi Wisata dan Hiburan Umum ;
     3. Seksi Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
  4. Bidang Promosi dan Pemasaran yang membawahkan:
     1. Seksi Promosi Wisata;
     2. Seksi Kemitraan, Kerjasama dan Sarana Pemasaran;
     3. Seksi Pelayanan dan Informasi Wisata.
  5. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.

**STANDAR PELAYANAN**

Jenis Pelayanan : Parkir Kendaraan wisatawan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | * Peraturan Bupati Demak Nomor 33 Tahun 2017 tentang retribusi Parkir Wisatawan Kabupaten Demak |
| 2. | Persyaratan | 1. Kendaraan yang mengangkut wisatawan |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | 1. Pemohon(perwakilan rombongan) meminta petugas pemungut retribusi parkir untuk mengarahkan dan mengatur parkir kendaraannya. 2. Petugas parkir mengarahkan dan mengatur parkir kendaraan |
| 4. | Jangka waktu pelayanan | 5 (lima) menit Jangka (Waktu pelayanan setiap penempatan kendaraan wisata parkir)  Waktu pelayanan :   * Senin s/d Minggu : Jam 00.00 s/d 24.00 WIB |
| 5. | Biaya/tarif | 1. Parkir Bis besar = Rp. 12.000 / kendaraan 2. Parkir Bis Tanggung = Rp. 10.000/ kendaraan 3. Parkir sedan,jeep = Rp. 5.000 / kendaraan 4. Parkir sepeda motor = Rp.2.000/ kendaraan |
| 6. | Produk pelayanan | Penertiban dan pengamanan parkir kendaraan |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Halaman parkir. 2. Tempat /pos petugas memungut retribusi 3. Peralatan kantor dan jadwal petugas, retribusi 4. Sepeda motor petugas |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | Petugas memahami dan mengetahui tata cara pemarkiran kendaraan |
| 9. | Pengawasan Internal | 1. Kasie Pengembangan Produk Wisata dan Ekonomi Kreatif 2. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | Mekanisme  Tim mengum-  Pulkan Kelu-  han pelanggan  Kotak Saran/  SMS/email  Tim Mencatat  Data Keluhan  Tim Melaporkan  Formulir Rekapan  Kepada MR  MR  (Melaporkan  Kpd Pimpinan  /Kepala)  Pimpinan,  (bersama MR &  Unit terkait menyu-  sun Rencana  Tindak lanjut)  Formulir Rencana  Tindak Lanjut  Keluhan Plggn  Koord Unit menangani  Keluhan plggn :   * PemeriksaanAdministratif * Pemeriksanaan Lapangan   Pelanggan  Hasil Analisis  Petugas : Staf Seksi Pengembangan Produk Wisata dan Ekonomi Kreatif  Telepon : (0291) 685530  Alamat *email* : dinparta@demakkab.go.id  *A*lamat kantor : Jl. Sultan Patah No.53 Demak |
| 11. | Jumlah pelaksana | 2 (dua) orang   * 1 (satu) orang petugas parkir * 1 (satu) orang pengadministrasi |
| 12. | Jaminan pelayanan | 1. Ramah; 2. Empati; 3. Cepat; 4. Tepat; 5. Sesuai Prosedur; |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Tidak ada biaya tambahan selain yang telah ditentukan (setiap pembayaran ada tanda bukti pembayaran) 2. Disediakan tempat parkir yang memadai 3. Petugas parkIr yang professional. |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung dilakukan 3 bulan sekali. 2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara bekala setiap 1 (satu) tahun sekali |

**KEPALA DINAS PARIWISATA**

**KABUPATEN DEMAK**

**RUDI SANTOSA, SH**

Pembina Utama Muda

NIP 19590515 198303 1 020

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas **PARIWISATA** Kabupaten Demak (Pimpinan Penyelenggara Pelayanan)

Nomor : 556/176 Tahun 2018

Tanggal : 25 April 2018

1. **PENDAHULUAN**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, bahwa Dinas Pariwisata Kabupaten Demak merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kepariwisataan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Demak selanjutnya diatur dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Dinas Pariwisata Kabupaten Demak . Adapun Dinas Pariwisata Kabupaten Demak mempunyai Tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kepariwisataan yang menjadi kewenangan Daerah.

Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Pariwisata mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pariwisata Daerah;
2. Pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang Pariwisata ;
3. Pelaksanaan kebijakan operasional, rekomendasi penggunaan lapangan parkir wisata Tembiring Jogo Indah, pelayanan umum, pengembangan dan pembangunan pariwisata ;
4. Pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang Pariwisata ;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Adapun Dinas Pariwisata Kabupaten Demak dalam melaksanakan tugas dan fungsinya didukung oleh PNS sebagai berikut:

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Demak terdiri dari :

* 1. Kepala Dinas.
  2. Sekretariat yang membawahkan:
     1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
     2. Sub Bagian Program Keuangan.
  3. Bidang Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif yang membawahkan:
     1. Seksi Pengembangan Produk Obyek dan Daya Tarik Wisata;
     2. Seksi Atraksi Wisata dan Hiburan Umum ;
     3. Seksi Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
  4. Bidang Promosi dan Pemasaran yang membawahkan:
     1. Seksi Promosi Wisata;
     2. Seksi Kemitraan, Kerjasama dan Sarana Pemasaran;
     3. Seksi Pelayanan dan Informasi Wisata.
  5. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.

.**B. STANDAR PELAYANAN**

Jenis Pelayanan : Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | * Peraturan Daerah Nomor : 8 Tahun 2010 tentang retribusi Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak. Pemgunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak |
| 2. | Persyaratan | 1. Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | 1. Pemohon(perwakilan rombongan) meminta petugas pemungut retribusi Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak untuk memimpin rombongan sampai pintu masuk tempat wisata. 2. Petugas mengantar sampai pintu masuk tempat wisata |
| 4. | Jangka waktu pelayanan | 5 (lima) menit Jangka (Waktu pelayanan setiap mengantar sampai pintu masuk tempat wisata )  Waktu pelayanan :  Senin s/d Minggu : Jam 00.00 s/d 24.00 WIB |
| 5. | Biaya/tarif | 1. Pengunjung dengan Bis besar = Rp. 55.000 / kendaraan 2. Pengunjung dengan Bis Tanggung = Rp. 30.000/ kendaraan 3. Pengunjung dengan bis kecil = Rp. 25.000 / kendaraan 4. Pengunjung dengan sedan,jeep,elf = Rp.15.000 / kendaraan |
| 6. | Produk pelayanan | Tempat wisata yang presentatif |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Tempat wisata. 2. Tempat /pos petugas memungut retribusi 3. Peralatan kantor dan jadwal petugas, retribusi 4. Sepeda motor petugas |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | 1. Petugas memahami dan mengetahui tata tertib mengunjungi tempat wisata 2. Petugas memahami denah lokasi tempat wisata 3. Petugas memahami layout tempat wisata. |
| 9. | Pengawasan Internal | 1. Kasie Pengembangan Produk Wisata dan Ekonomi Kreatif 2. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | Mekanisme  Tim mengum-  Pulkan Kelu-  han pelanggan  Kotak Saran/  SMS/email  Tim Mencatat  Data Keluhan  Tim Melaporkan  Formulir Rekapan  Kepada MR  MR  (Melaporkan  Kpd Pimpinan  /Kepala)  Pimpinan,  (bersama MR &  Unit terkait menyu-  sun Rencana  Tindak lanjut)  Formulir Rencana  Tindak Lanjut  Keluhan Plggn  Koord Unit menangani  Keluhan plggn :   * PemeriksaanAdministratif * Pemeriksanaan Lapangan   Pelanggan  Hasil Analisis  Petugas : Staf Seksi Pengembangan Produk Wisata dan Ekonomi Kreatif  Telepon : (0291) 685530  Alamat *email* : dinparta@demakkab.go.id  *A*lamat kantor : Jl. Sultan Patah No.53 Demak |
| 11. | Jumlah pelaksana | 2 (dua) orang   * 1 (satu) orang petugas pemandu * 1 (satu) orang pengadministrasi |
| 12. | Jaminan pelayanan | 1. Ramah; 2. Empati; 3. Cepat; 4. Tepat; 5. Sesuai Prosedur; |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Tidak ada biaya tambahan selain yang telah ditentukan (setiap pembayaran ada tanda bukti pembayaran) 2. tersedia tempat parkir yang memadai 3. Petugas pemandu yang professional. |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung dilakukan 3 bulan sekali. 2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara bekala setiap 1 (satu) tahun sekali |

**KEPALA DINAS PARIWISATA**

**KABUPATEN DEMAK**

**RUDI SANTOSA, SH**

Pembina Utama Muda

NIP 19590515 198303 1 020

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas **PARIWISATA** Kabupaten Demak (Pimpinan Penyelenggara Pelayanan)

Nomor : 556/176 Tahun 2018

Tanggal : 25 April 2018

1. **PENDAHULUAN**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak, bahwa Dinas Pariwisata Kabupaten Demak merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kepariwisataan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Demak selanjutnya diatur dalam Peraturan Bupati Demak Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Dinas Dinas Pariwisata Kabupaten Demak . Adapun Dinas Pariwisata Kabupaten Demak mempunyai Tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana Urusan Pemerintahan di bidang Kepariwisataan yang menjadi kewenangan Daerah.

Untuk melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Pariwisata mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Pariwisata Daerah;
2. Pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program, monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan di bidang Pariwisata ;
3. Pelaksanaan kebijakan operasional, rekomendasi penggunaan lapangan parkir wisata Tembiring Jogo Indah, pelayanan umum, pengembangan dan pembangunan pariwisata ;
4. Pengendalian pelaksanaan kegiatan di bidang Pariwisata ;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Adapun Dinas Pariwisata Kabupaten Demak dalam melaksanakan tugas dan fungsinya didukung oleh PNS sebagai berikut:

Susunan Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Demak terdiri dari :

* 1. Kepala Dinas.
  2. Sekretariat yang membawahkan:
     1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
     2. Sub Bagian Program Keuangan.
  3. Bidang Pengembangan Obyek Daya Tarik Wisata dan Ekonomi Kreatif yang membawahkan:
     1. Seksi Pengembangan Produk Obyek dan Daya Tarik Wisata;
     2. Seksi Atraksi Wisata dan Hiburan Umum ;
     3. Seksi Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
  4. Bidang Promosi dan Pemasaran yang membawahkan:
     1. Seksi Promosi Wisata;
     2. Seksi Kemitraan, Kerjasama dan Sarana Pemasaran;
     3. Seksi Pelayanan dan Informasi Wisata.
  5. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  6. Kelompok Jabatan Fungsional.

.**B. STANDAR PELAYANAN**

Jenis Pelayanan : Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | * Peraturan Daerah Nomor : 8 Tahun 2010 tentang retribusi Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak. Pemgunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak |
| 2. | Persyaratan | 1. Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur | 1. Pemohon(perwakilan rombongan) meminta petugas pemungut retribusi Pengunjung tempat bersejarah makam makam raja dan sultan Demak untuk memimpin rombongan sampai pintu masuk tempat wisata. 2. Petugas mengantar sampai pintu masuk tempat wisata |
| 4. | Jangka waktu pelayanan | 5 (lima) menit Jangka (Waktu pelayanan setiap mengantar sampai pintu masuk tempat wisata )  Waktu pelayanan :  Senin s/d Minggu : Jam 00.00 s/d 24.00 WIB |
| 5. | Biaya/tarif | 1. Pengunjung dengan Bis besar = Rp. 55.000 / kendaraan 2. Pengunjung dengan Bis Tanggung = Rp. 30.000/ kendaraan 3. Pengunjung dengan bis kecil = Rp. 25.000 / kendaraan 4. Pengunjung dengan sedan,jeep,elf = Rp.15.000 / kendaraan |
| 6. | Produk pelayanan | Tempat wisata yang presentatif |
| 7. | Sarana, prasarana dan/atau fasilitas | 1. Tempat wisata. 2. Tempat /pos petugas memungut retribusi 3. Peralatan kantor dan jadwal petugas, retribusi 4. Sepeda motor petugas |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | 1. Petugas memahami dan mengetahui tata tertib mengunjungi tempat wisata 2. Petugas memahami denah lokasi tempat wisata 3. Petugas memahami layout tempat wisata. |
| 9. | Pengawasan Internal | 1. Kasie Pengembangan Produk Wisata dan Ekonomi Kreatif 2. Kepala Dinas Pariwisata Kabupaten Demak. |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan | Mekanisme  Tim mengum-  Pulkan Kelu-  han pelanggan  Kotak Saran/  SMS/email  Tim Mencatat  Data Keluhan  Tim Melaporkan  Formulir Rekapan  Kepada MR  MR  (Melaporkan  Kpd Pimpinan  /Kepala)  Pimpinan,  (bersama MR &  Unit terkait menyu-  sun Rencana  Tindak lanjut)  Formulir Rencana  Tindak Lanjut  Keluhan Plggn  Koord Unit menangani  Keluhan plggn :   * PemeriksaanAdministratif * Pemeriksanaan Lapangan   Pelanggan  Hasil Analisis  Petugas : Staf Seksi Pengembangan Produk Wisata dan Ekonomi Kreatif  Telepon : (0291) 685530  Alamat *email* : dinparta@demakkab.go.id  *A*lamat kantor : Jl. Sultan Patah No.53 Demak |
| 11. | Jumlah pelaksana | 2 (dua) orang   * 1 (satu) orang petugas pemandu * 1 (satu) orang pengadministrasi |
| 12. | Jaminan pelayanan | 1. Ramah; 2. Empati; 3. Cepat; 4. Tepat; 5. Sesuai Prosedur; |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Tidak ada biaya tambahan selain yang telah ditentukan (setiap pembayaran ada tanda bukti pembayaran) 2. tersedia tempat parkir yang memadai 3. Petugas pemandu yang professional. |
| 14. | Evaluasi kinerja pelaksana | 1. Evaluasi kinerja dilaksanakan oleh atasan langsung dilakukan 3 bulan sekali. 2. Dilaksanakan Survey Kepuasan Masyarakat secara bekala setiap 1 (satu) tahun sekali |

**KEPALA DINAS PARIWISATA**

**KABUPATEN DEMAK**

**RUDI SANTOSA, SH**

Pembina Utama Muda

NIP 19590515 198303 1 020