



GUBERNUR JAWA TENGAH

PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH

NOMOR **114 TAHUN 2006**

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
DI TAMAN BUDAYA JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa guna meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan di Taman Budaya Jawa Tengah sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah maka perlu menyusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a, agar pelaksanaannya dapat berdayaguna dan berhasilguna maka dipandang perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Di Taman Budaya Jawa Tengah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3176);
4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 mengenai Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Perhubungan Dan Telekomunikasi, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah, dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2001 Nomor 26) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Organisasi Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang,

Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 3 Seri D Nomor 3) ;

5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi, Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah, dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2002 Nomor 15) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2002 tentang Pembentukan , Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi Dan Susunan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kesejahteraan Sosial, Dinas Pariwisata, Dinas Pelayanan Koperasi Dan Usaha Kecil Menengah, Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi, Dinas Bina Marga, Dinas Permukiman Dan Tata Ruang, Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air, Dinas Pertanian Tanaman Pangan, Dinas Peternakan, Dinas Perikanan Dan Kelautan, Dinas Kehutanan, Dinas Perkebunan, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan, Dinas Perindustrian Dan Perdagangan, Dinas Kesehatan, Dinas Pertambangan Dan Energi, Dinas Pendapatan Daerah dan Dinas Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 5 Seri D Nomor 5);

6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2002 Nomor 75);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2004 tentang Retribusi Pelayanan Jasa Ketatausahaan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2004 Nomor 47 Seri C Nomor 2);
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah.
10. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 35 Tahun 2002 tentang Penjabaran Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR JAWA TENGAH TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN DI TAMAN BUDAYA JAWA TENGAH DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Tengah;
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah;
3. Dinas adalah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;

4. Taman Budaya adalah Taman Budaya Jawa Tengah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
5. Standar Operasional Prosedur Pelayanan adalah merupakan ukuran yang dibakukan dalam penyelenggaraan pelayanan penggunaan sarana dan prasarana serta pengembangan seni Taman Budaya Jawa Tengah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
6. Prosedur Pelayanan adalah kemudahan tahapan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat berdasarkan kesederhanaan alur pelayanan;
7. Persyaratan Pelayanan adalah persyaratan teknis dan administratif yang diperlukan untuk mendapatkan pelayanan sesuai dengan jenis pelayanannya;
8. Sarana dan Prasarana adalah sarana dan prasarana yang dimiliki dan atau dalam penguasaan Taman Budaya Jawa Tengah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
9. Ijin Penggunaan adalah pemberian ijin yang diberikan kepada perorangan, masyarakat, kelompok atau badan atas penggunaan sarana dan prasarana yang ada di dalam penguasaan Taman Budaya Jawa Tengah;
10. Pengembangan Seni adalah pengembangan seni yang menjadi salah satu tugas pokok Taman Budaya Jawa Tengah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
11. Seniman / Pelaku Seni adalah individu dan atau kelompok yang melakukan kegiatan kesenian di Taman Budaya Jawa Tengah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
12. Produksi Seni adalah hasil karya cipta seni yang dihasilkan oleh seniman / pelaku seni melalui kegiatan kesenian di Taman Budaya Jawa Tengah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
13. Masyarakat / Apresiasi adalah publik secara umum yang memiliki kepedulian terhadap produksi seni dan atau peristiwa kesenian di Taman Budaya Jawa Tengah pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah;
14. Sewa adalah penggunaan sarana dan prasarana yang ada di dalam penguasaan Taman Budaya Jawa Tengah yang digunakan oleh perorangan, masyarakat, kelompok atau badan dengan membayar retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
15. Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau penggunaan sarana dan prasarana yang disediakan dan

atau diberikan Pemerintah Daerah untuk kepentingan perorangan, masyarakat, kelompok atau badan;

16. Wajib Retribusi adalah perorangan, masyarakat, kelompok atau badan yang menurut Peraturan Perundang-undangan Retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi;
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi;
18. Pembayaran Retribusi Daerah adalah besarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh wajib retribusi sesuai dengan SKRD ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk dengan batas waktu yang telah ditentukan.

BAB II

VISI, MISI, MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Visi Taman Budaya adalah menjadi pusat pelestarian dan pengembangan kebudayaan Jawa Tengah.
- (2) Misi Taman Budaya adalah melestarikan serta mengembangkan kebudayaan di bidang kesenian.

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkannya Standar Operasional Prosedur Pelayanan di Taman Budaya Jawa Tengah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah adalah agar pelaksanaan pelayanan penggunaan sarana dan prasarana serta pengembangan seni tersebut dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan visi dan misi Taman Budaya Jawa Tengah.
- (2) Tujuan ditetapkannya Standar Operasional Prosedur Pelayanan di Taman Budaya Jawa Tengah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah adalah untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sederhana, transparan, akurat dan akuntabel.

BAB III

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN

Pasal 4

Standar Operasional Prosedur Pelayanan Di Taman Budaya Jawa Tengah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

Mekanisme Pelayanan Di Taman Budaya Jawa Tengah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 6

Mekanisme Pengaduan Di Taman Budaya Jawa Tengah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 18 DESEMBER 2006

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 19 DESEMBER 2006

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI

JAWA TENGAH,

ttd

MARDJIJONO

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN DI TAMAN BUDAYA JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH

No.	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Pelayanan	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
1.	Pelayanan penggunaan sarana dan prasarana Taman Budaya Jawa Tengah	- surat permohonan penggunaan sarana dan prasarana - Fotocopy KTP/ identitas diri yang berlaku. - Formulir penggunaan sarana dan prasarana.	- Surat Permohonan lengkap diajukan kepada Kepala Taman Budaya Jawa Tengah dengan melampirkan: - daftar sarana prasarana yang akan digunakan - rencana jadwal penggunaan sarana prasarana - fotocopy ktp/ identitas diri yang berlaku - Surat permohonan diteruskan kepada Pengelola Sarana Prasarana untuk disetujui Penanggung Jawab Pengelola Sarana Prasarana. - Penanggung Jawab mene-	3 (tiga) hari kerja, sejak surat permohonan diterima.	Sesuai Surat Keputusan Kepala Dinas P dan K Provinsi Jawa Tengah Nomor 425./ 50990 tanggal 10 Nopember 2004 tentang Tarif Penggunaan Gedung, Parkir, dan Sarana Prasarana Unit Pelaksana Teknis Dinas P dan K Provinsi Jawa Tengah yaitu : - Gedung Pendhapa Ageng Rp. 2.000.000/ hari - Gedung Galeri Seni Rupa Besar Rp 750.000/ hari	- Surat Per-setujuan Kepala Taman Budaya Jawa Tengah perihal Penggunaan Sarana Prasarana Taman Budaya Jawa Tengah. - Penggunaan sarana dan prasarana Taman Budaya Jawa Tengah	- Gedung Pendhapa - Galeri Seni Rupa Besar - Galeri Seni Rupa Kecil - Teater Arena - Wisma Seni - Gedung Belajar - Peralatan kesenian, yaitu: gamelan jawa, wayang kulit, gawang kelir, sound system, bancik, trap kursi, kain background, - Kendaraan pick up	- Pemahaman tentang Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2002 Bab XV Bagian Keempat tentang Taman Budaya Jawa Tengah. - Pemahaman tentang Surat Keputusan Kepala Dinas P dan K Prop. Jawa Tengah Nomor: 425./ 50990 tanggal 10 Nopember 2004 tentang Tarif Penggunaan Gedung, Parkir, dan Sarana Prasarana Unit Pelaksana Teknis Dinas P dan K Provinsi Jawa Tengah - Sikap : - Komunikatif - Empati - Stabilitas emosi - Responsif - Kooperatif - Cermat - Jujur - Disiplin	Sesuai PP 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Sanksi bagi pengguna fasilitas sarana prasarana Taman Budaya Jawa Tengah adalah: - Apabila ada sarana dan prasarana yang hilang, pengguna wajib mengganti sesuai jumlah dan mutunya. - Apabila ada sarana dan prasarana yang rusak, pengguna wajib memperbaiki sesuai jumlah dan mutunya	Taman Budaya Jawa Tengah, Jalan Ir. Sutami 57 Surakarta

No.	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Pelayanan	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
			ruskan ke Sub Bagian TU untuk penerbitan Surat Persetujuan Kepala Taman Budaya Jawa Tengah. 4. Surat Persetujuan ditandatangani Kepala Taman Budaya. 5. Surat Persetujuan diberikan kepada Pemohon 6. Bersedia mematuhi ketentuan penggunaan sarana prasarana yang ditetapkan Taman Budaya Jawa Tengah, yaitu: – kesepakatan pengambilan dan pengembalian – resiko atas barang hilang atau rusak – biaya dan cara pembayarannya		3. Gedung Galeri Seni Rupa Kecil Rp. 500.000,-/ hari 4. Gedung Teater Arena Rp. 1.000.000, / hari 5. Gedung Pendhapa Wisma Seni Rp. 400.000,-/ hari 6. Kamar tidur Wisma Seni isi 12 orang Rp 5.000,- /org/hari 7. Kamar tidur Wisma Seni isi 6 orang Rp 10.000,- /org/hari 8. Kamar tidur Wisma Seni isi 4 orang Rp 10.000,- /org/hari			4. Ketrampilan Teknik pelayanan prima			

No.	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Pelayanan	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
					9. Gedung Belajar Rp 375.000,- /hari .						
					10. Gamelan Jawa Rp 250.000,- /hari						
					11. Gamelan Pakurmatan Rp. 300.000,-/ hari						
					12. Gamelan Sekaten Rp. 1.000.000, /hari						
					13. Wayang kulit + gawang kelir Rp. 750.000,- /hari						
					14. Soundsystem Rp 500.000 /set/hari						
					15. Bancik pakai kaki Rp 7.500,- /bh/hari						
					16. Bancik tanpa kaki Rp 5.000,- /bh/hari						
					17. Trap Rp.15.000 ,bh/hari						

No.	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Pelayanan	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
2.	Pengembangan Seni a. Pelayanan Seni	Seniman/kelompok seni disyaratkan : 1. Mengajukan surat permohonan atau proposal kegiatan seni. 2. Fotocopy KTP / identitas diri yang berlaku.	1. Surat permohonan atau proposal kegiatan seni diajukan kepada Kepala Taman Budaya Jawa Tengah dengan melampirkan: – Jenis, bentuk dan judul kegiatan – informasi waktu dan tempat pelaksanaan – daftar seniman – profil seniman/ kelompok seni 2. Surat permohonan/prosedur diteruskan ke-	3 (tiga) hari kerja, sejak surat permohonan diterima.	18. Kursi lipat Rp 1.000,- /bh/hari 19. Kain back-ground Rp 15.000,- /bh/hari 20. Colt pick up Rp. 40.000,- /bh/hari Tidak ada biaya	Pelayanan kegiatan kesenian	– Tempat pertunjukan – Meja-kursi – Tata panggung – Tata cahaya – Tata suara /sound system – Publikasi – Dokumentasi – Tempat parkir – Akomodasi/penginapan wisman seni	1. Pemahaman tentang Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2002 Bab XV Bagian Keempat tentang Taman Budaya Jawa Tengah 2. Sikap : – Komunikatif – Empati – Stabilitas emosi – Responsif – Kooperatif – Cermat – Jujur – Disiplin 3. Ketrampilan teknik pelayanan prima	Sesuai PP 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Pembatalan pelayanan kegiatan seni	Taman Budaya Jawa Tengah, Jalan Ir. Sutami 57 Surakarta

No.	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Pelayanan	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
	b. Pertunjukan Seni	Seniman/kelompok seni disyaratkan : 1. Mengajukan surat permohonan atau proposal pertunjukan seni. 2. Fotocopy KTP / identitas diri yang bertaku.	1. Surat permohonan atau proposal pertunjukan seni diajukan kepada Kepala Taman Budaya Jawa Tengah dengan melampirkan: – Jenis, bentuk dan judul kegiatan informasi waktu dan tempat pelaksanaan – daftar seniman 2. Diteruskan ke Sub Bagian TU untuk menerbitkan Surat Persetujuan Kepala Taman Budaya. 3. Surat Persetujuan ditandatangani Kepala. 4. Surat persetujuan diserahkan kepada pemohon.	3 (tiga) hari kerja, sejak surat permohonan diterima.	Tidak ada biaya	Pelayanan pertunjukan kesenian	– Tempat pertunjukan – Meja-kursi – Tata panggung – Tata cahaya – Tata suara /sound system – Publikasi – Dokumentasi – Tempat parkir – Akomodasi/penginapan wisma	1. Pemahaman tentang Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2002 Bab XV Bagian Keempat tentang Taman Budaya Jawa Tengah	Sesuai PP 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Pembatalan pelayanan pertunjukan seni	Taman Budaya Jawa Tengah, Jalan Ir. Sutami 57 Surakarta

No.	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Pelayanan	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
			– profil seni-man/ kelompok seni 2. Surat permohonan/proposal diteruskan ke Kepala Seksi Pengembangan Seni untuk persetujuan. 3. Diteruskan ke Sub Bagian TU untuk menerbitkan Surat Persejuan Kepala Taman Budaya. 4. Surat Persetujuan ditandatangani Kepala. 5. Surat persetujuan diserahkan kepada pemohon.				seni	2. Sikap : – Komunikatif – Empati – Stabilitas emosi – Responsif – Kooperatif – Cermat – Jujur – Disiplin 3. Ketrampilan teknik pelayanan prima			
	c. Pameran Seni Rupa	Seniman/kelompok seni disyaratkan : 1. Mengajukan surat permohonan atau proposal pameran seni rupa. 2. Fotocopy KTP / identitas diri yang berlaku.	1. Surat permohonan atau proposal pameran seni rupa diajukan kepada Kepala Taman Budaya Jawa Tengah dengan melampirkan: – Jenis, bentuk dan judul kegiatan	3 (tiga) hari kerja, sejak surat permohonan diterima.	Tidak ada biaya	Pelayanan pameran seni rupa	– Tempat pameran/ gallery – Meja-kursi – Tata panggung – Tata cahaya – Tata suara /sound system – Publikasi – Dokumentasi	1. Pemahaman tentang Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2002 Bab XV Bagian Keempat tentang Taman Budaya Jawa Tengah 2. Sikap : – Komunikatif – Empati – Stabilitas emosi	Sesuai PP 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Pembatalan pelayanan pameran seni rupa	Taman Budaya Jawa Tengah, Jalan Ir. Sutami 57 Surakarta

No.	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Pelayanan	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
			– informasi waktu dan tempat pelaksanaan – daftar seniman – profil seniman/ kelompok seni 2. Surat permohonan/proposal diteruskan ke Kepala Seksi Pengembangan Seni untuk persetujuan. 3. Diteruskan ke Sub Bagian TU untuk menerbitkan Surat Persetujuan Kepala Taman Budaya. 4. Surat Persetujuan ditandatangani Kepala. 5. Surat persetujuan diserahkan kepada pemohon.				– Tempat parkir – Akomodasi/penginapan wisman seni 3. Ketrampilan teknik pelayanan prima	– Responsif – Kooperatif – Cermat – Jujur – Disiplin			
	d. Dokumentasi Seni	Seniman/kelompok seni disyaratkan : 1. Mengajukan surat permohonan atau proposal dokumen-	1. Surat permohonan atau proposal dokumentasi seni diajukan kepada Kepala	3 (tiga) hari kerja, sejak surat permohonan diterima.	Tidak ada biaya	Pelayanan dokumentasi kesenian	– Tempat pertunjukan – Meja-kursi	– Pemahaman tentang Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2002	Sesuai PP 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Pembatalan pelayanan dokumentasi seni	Taman Budaya Jawa Tengah,

No.	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Pelayanan	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
		tasi seni. 2. Fotocopy KTP / identitas diri yang berlaku.	la Taman Budaya Jawa Tengah dengan melampirkan: – Jenis, bentuk dan judul kegiatan – Informasi waktu dan tempat pelaksanaan – daftar seniman – profil seniman/ kelompok seni 2. Surat permohonan/proposal diteruskan ke Kepala Seksi Pengembangan Seni untuk persetujuan 3. Diteruskan ke Sub Bagian TU untuk menerbitkan Surat Persetujuan Kepala Taman Budaya 4. Surat Persetujuan ditandatangani Kepala.				– Tata panggung – Tata cahaya – Tata suara /sound system – Publikasi – Dokumentasi – Tempat parkir – Akomodasi/penginapan wisman seni	Bab XV Bagian Keempat tentang Taman Budaya Jawa Tengah Sikap : – Komunikatif – Empati – Stabilitas emosi – Responsif – Kooperatif – Cermat – Jujur – Disiplin 3. Ketrampilan teknik pelayanan prima			Jalan Ir. Sutami 57 Surakarta

No.	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Pelayanan	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
	e. Workshop Seni	Seniman/kelompok seni disyaratkan : 1. Mengajukan surat permohonan atau proposal workshop seni. 2. Fotocopy KTP / identitas diri yang berlaku.	5. Surat persetujuan diserahkan kepada pemohon. 1. Surat permohonan atau proposal workshop seni diajukan kepada Kepala Taman Budaya Jawa Tengah dengan melampirkan: – Jenis, bentuk dan judul kegiatan – Informasi waktu dan tempat pelaksanaan – daftar seniman – profil seniman/ kelompok seni 2. Surat permohonan/proposal diteruskan ke Kepala Seksi Pengembangan Seni untuk persetujuan. 3. Diteruskan ke Sub Bagian TU untuk menerbitkan Surat Persetujuan Kepala	3 (tiga) hari kerja, sejak surat permohonan diterima.	Tidak ada biaya	Pelayanan Workshop	– Tempat pertunjukan/gallery – Meja-kursi – Tata panggung – Tata cahaya – Tata suara /sound system – Publikasi – Dokumentasi – Tempat parkir – Akomodasi/penginapan wisman seni	1. Pemahaman tentang Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2002 Bab XV Bagian Keempat tentang Taman Budaya Jawa Tengah 2. Sikap : – Komunikatif – Empati – Stabilitas emosi – Responsif – Kooperatif – Cermat – Jujur – Disiplin 3. Ketrampilan teknik pelayanan prima	Sesuai PP 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Pembatalan pelayanan workshop seni	Taman Budaya Jawa Tengah, Jalan Ir. Sutami 57 Surakarta

No.	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Pelayanan	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
	f. Pekan Seni	Seniman/kelompok seni disyaratkan : 1. Mengajukan surat permohonan atau proposal pekan seni 2. Fotocopy KTP / identitas diri yang berlaku.	la Taman Budaya. 4. Surat Persetujuan ditanda tangani Kepala. 5. Surat persetujuan diserahkan kepada pemohon. 1. Surat permohonan atau proposal pekan seni diajukan kepada Kepala Taman Budaya Jawa Tengah dengan melampirkan: – Jenis, bentuk dan judul kegiatan – Informasi- – Waktu dan tempat pelaksanaan – Daftar seniman – profil seniman / kelompok seni 2. Surat permohonan/proposal diteruskan ke Kepala Seksi Pengembangan Seni untuk persetujuan.	3 (tiga) hari kerja, sejak surat permohonan diterima.	Tidak ada biaya	Pelayanan pekan seni	– Tempat pertunjukan/gallery – Meja-kursi – Tata panggung – Tata cahaya – Tata suara /sound system – Publikasi – Dokumentasi – Tempat parkir – Akomodasi/penginapan wisma seni	1. Pemahaman tentang Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2002 Bab XV Bagian Keempat tentang Taman Budaya Jawa Tengah 2. Sikap : – Komunikatif – Empati – Stabilitas emosi – Responsif – Kooperatif – Cermat – Jujur – Disiplin 3. Ketrampilan teknik pelayanan prima	Sesuai PP 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin PNS	Pembatalan pelayanan pekan seni	Taman Budaya Jawa Tengah, Jalan Ir. Sutami 57 Surakarta

No.	Jenis Pelayanan	Persyaratan	Prosedur Pelayanan	Waktu Pelayanan	Biaya	Produk	Sarana Prasarana	Kompetensi Petugas	Sanksi		Tempat
									Petugas	Pelanggan	
			3. Diteruskan ke Sub Bagian TU untuk menerbitkan Surat Perse-tujuan Kepala Taman Budaya 4. Surat Persetujuan ditanda tangani Kepala. 5. Surat pesetujuan diserahkan kepada pemohon								

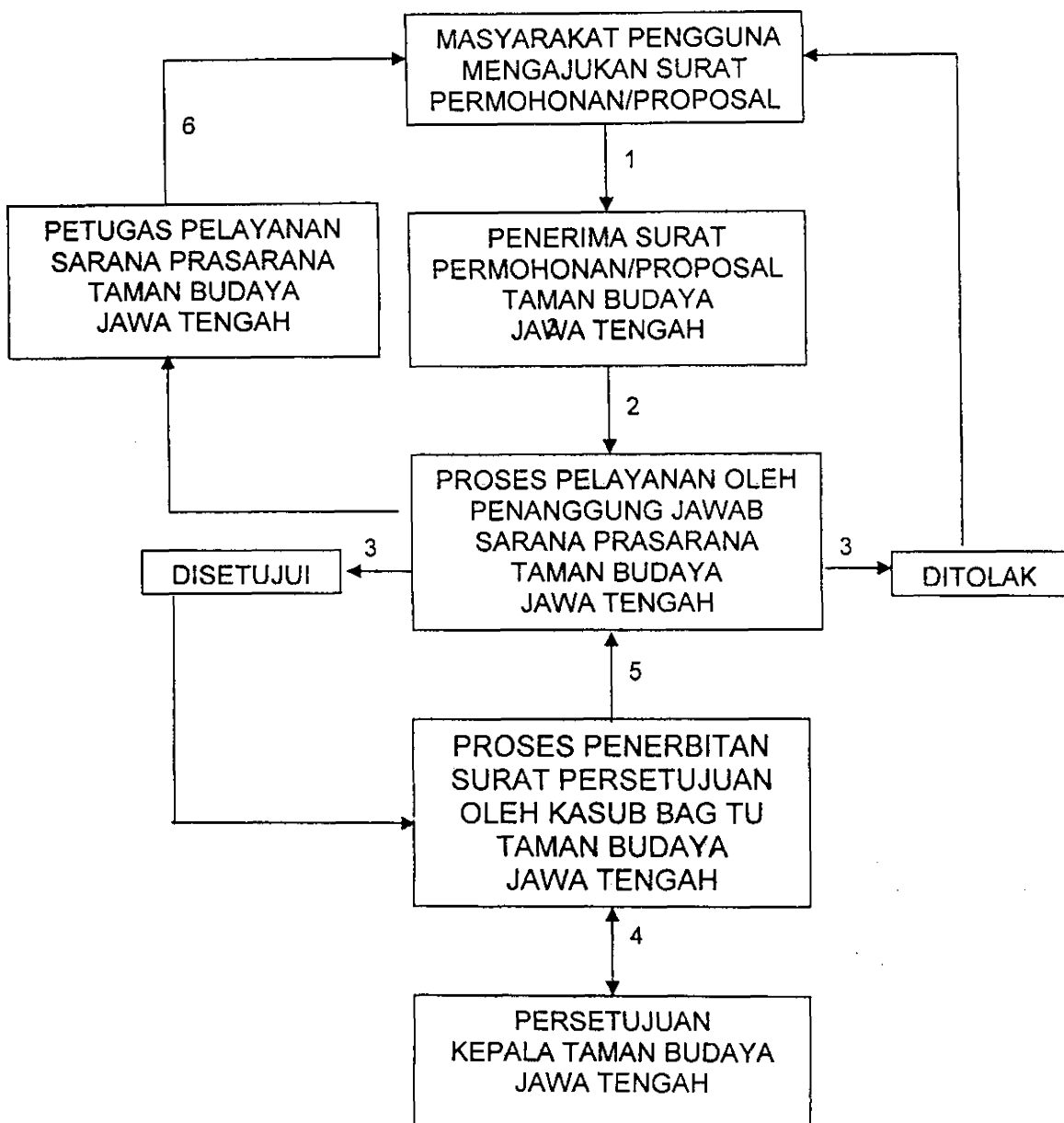
GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO

MEKANISME PELAYANAN DI TAMAN BUDAYA JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH

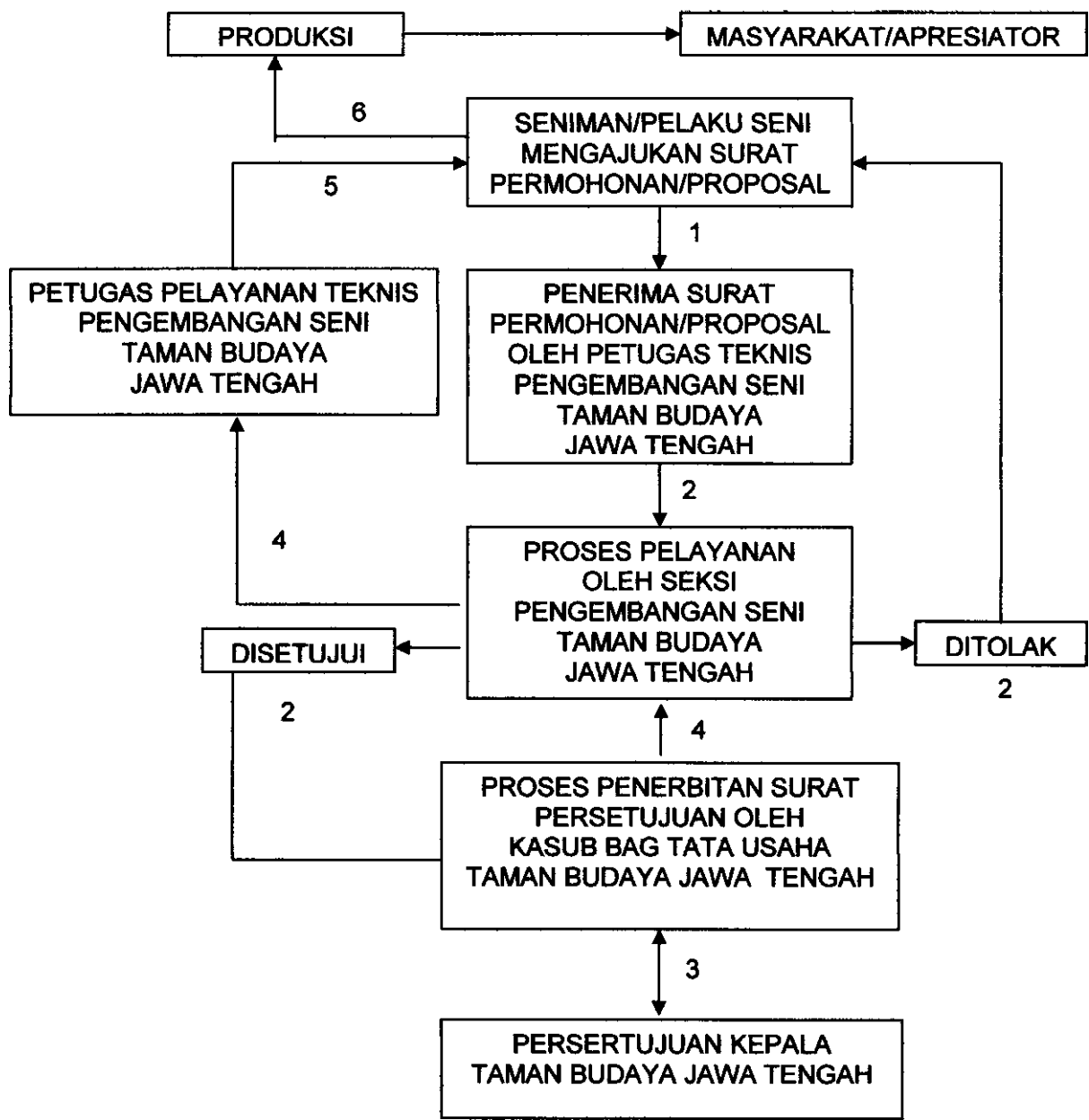
1. PENGGUNAAN SARANA DAN PRASARANA



Keterangan :

1. Masyarakat mengajukan proposal permohonan pemakaian sarana prasarana.
2. Proposal diterima oleh penanggung jawab sarana prasarana.
3. Setelah diteliti kelengkapan administrasinya diproses penerbitan Surat Persetujuan, apabila ada kekuarangan dikembalikan pemohon untuk dilengkapi.
4. Diajukan kepada Kepala Taman Budaya untuk penandatanganan Surat Persetujuan.
5. Surat Persetujuan diserahkan penanggung jawab sarana prasarana kepada petugas pelayanan sarana prasarana untuk diserahkan kepada pemohon.
6. Surat Persetujuan diserahkan kepada pemohon.

2. PENGEMBANGAN SENI



Keterangan :

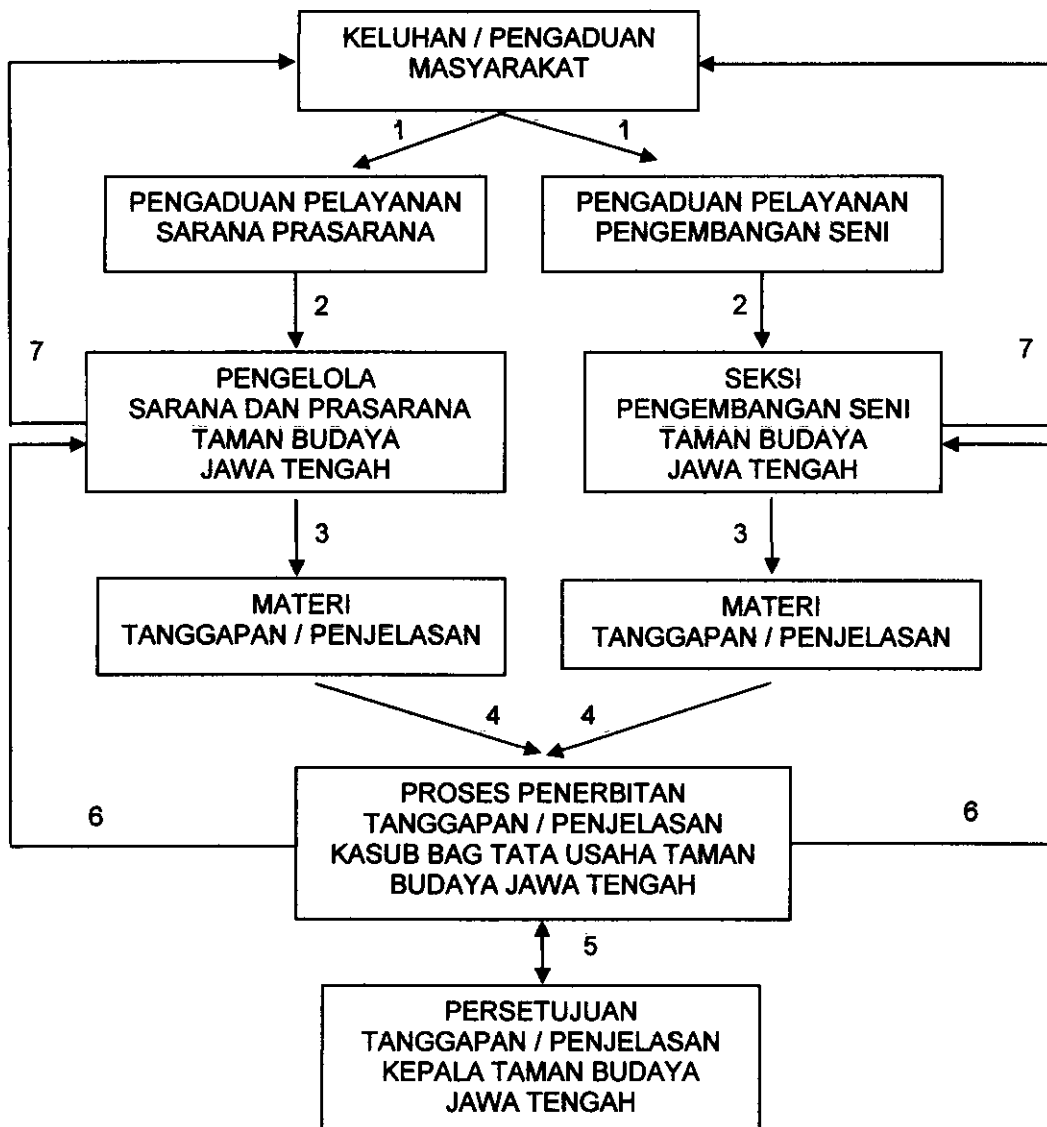
1. Seniman/Pelaku Seni mengajukan proposal permohonan.
2. Proposal diterima oleh petugas teknis pengembangan seni dan diteliti kelengkapan administrasinya untuk diproses penerbitan Surat Persetujuan, apabila ada kekuarangan dikembalikan pemohon untuk dilengkapi.
3. Diajukan kepada Kepala Taman Budaya untuk penandatanganan Surat Persetujuan.
4. Surat Persetujuan diserahkan kepada Seksi Pengembangan Seni untuk diteruskan ke petugas pelayanan teknis diserahkan kepada pemohon.
5. Surat Persetujuan diserahkan kepada pemohon.
6. Seniman/Pelaku Seni melaksanakan produksi seni.

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO

MEKANISME PENGADUAN PELAYANAN DI TAMAN BUDAYA JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH



Keterangan :

1. Pengaduan masyarakat dibagi atas keluhan pemakaian sarana prasarana atau pelayanan pengembangan seni.
2. Pengaduan diterima oleh pengelola sarana prasarana atau seksi pengembangan seni.
3. Pengakajian materi pengaduan.
4. Penerbitan surat tanggapan/penjelasan.
5. Konsultasi dan penandatanganan surat tanggapan/penjelasan.
6. Penyerahan surat tanggapan/penjelasan kepada pengelola sarana prasarana atau seksi pengembangan seni.
7. Surat tanggapan/penjelasan diserahkan kepada yang bersangkutan.

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

MARDIYANTO