Lampiran I : Keputusan Ka. DPM&PTSP Kota Banjarbaru
Nomor : 36 / DPMPTSP Tahun 2018
Tanggal : 18 Juli 2018

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

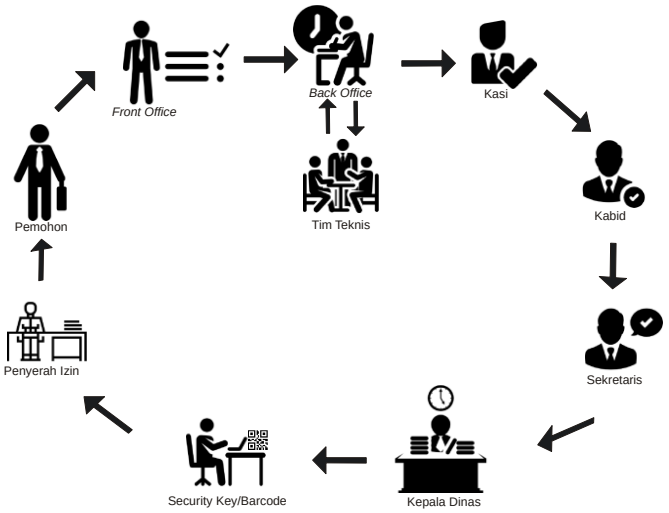
STANDAR PELAYANAN (SP)

BIDANG PELAYANAN PERIZINAN TERTENTU

STANDAR PELAYANAN

Nama Unit Pelayanan : Bidang Pelayanan Perizinan

Jenis Pelayanan : SURAT IZIN HIBURAN UMUM REKREASI DAN OLAHRAGA

NO.	KOMPONEN	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Perda Kota Banjarbaru Nomor 14 Tahun 2015 tentang izin usaha Hiburan Umum Rekreasi dan Olahraga 2. Perwali Kota Banjarbaru Nomor 80 Tahun 2016 tentang Pengaturan Izin Usaha Hiburan Umum, Rekreasi dan Olahraga 3. Perwali Nomor 01 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Penandatanganan Beberapa Perizinan dari Kepala Satuan Organisasi Perangkat Daerah kerpada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Bukti diri yang sah (KTP) 2. Akte Pendirian Perusahaan (berbadan hukum); 3. SITU 4. Fotocopy IMB 5. Phas photo ukuran 3x4 sebanyak 1 (satu) lembar. 6. Berita Acara Hasil Musyawarah dengan Warga Sekitar beserta fotovisual Minimal 10 Orang 7. Melampirkan Copy wajib Lapor Ketenagakerjaan dari Dinsosnaker Kota Banjarbaru
	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	Sesuai dengan SOP Nomor: xxx / DPMPTSP/ 2017 tentang Pengurusan Izin Hiburan Umum Rekreasi dan Olahraga 
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 hari kerja
5.	Biaya/ Tarif	Gratis
6.	ProdukPelayanan	SK Izin Hiburan Umum Rekreasi dan Olahraga
7.	Sarana,prasarana, dan atau fasilitas	1. Komputer dan Printer 2. Alat Barcode 3. ATK 4. Buku Register 5. Telepon dan Telepon Selular 6. AC / Pendingin Ruangan 7. Kursi dan Televisi diruang tunggu 8. Toilet 9. Musholla 10. Tempat Parkir 11. Brosur , Banner Informasi, Mekanisme Perizinan dan Informasi Biaya 12. Kotak Saran/Pengaduan

8.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Pedoman Teknis Pembuatan Izin Hiburan Umum Rekreasi dan Olahraga 2. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer 3. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan bekerja tepat waktu.
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan Tertentu
10.	Penanganan Pengaduan	Pengaduan dapat disampaikan melalui : 1. Datang langsung 2. Surat ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Kota Banjarbaru dengan alamat Jl.Pangeran Antasari No.04 Kel.Komet Kec.Banjarbaru Utara Kota Banjarbaru 3. Kotak Saran/Pengaduan 4. Telepon : (0511)4781711 5. Faximile : (0511) 4781886 6. Website : http//dpmptsp.banjarbarukota.go.id 7. SMS Pengaduan : 081212361361 8. Email Pengaduan : pengaduan.perizinanbjb@gmail.com Pengaduan yang diterima akan diproses sesuai dengan **SOP Tata Cara Penanganan Pengaduan Masyarakat**
11.	Jumlah Pelaksana	3 Orang Front Office 5 Orang Back Office 1 Orang Petugas Barcode 1 Orang Petugas Penyerah Izin 1 Orang Petugas Arsip
12.	Jaminan Pelayanan	1. Terwujudnya kualitas pelayanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku yang santun, terampil, cepat dan tepat. 2. Adanya jaminan bebas dari praktek KKN/pungli
13.	Jaminan Keamanan	1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus ber KOP DPMPTSP 2. Dokumen dibubuhi tanda tangan, cap basah dan dibarcode sehingga dijamin keasliannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan yang dilakukan 3 (Tiga) bulan sekali

KEPALA DPM&PTSP KOTA BANJARBARU

Ir. FAHRUDIN