



**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, BUDAYA DAN PARIWISATA
KABUPATEN BARITO KUALA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
SEKSI USAHA DAN PROMOSI WISATA pada BIDANG PARIWISATA**

No. SOP	02/SOP/Par/Disporbudpar
Tanggal Pembuatan	April 2011
Tanggal Revisi	4 September 2013
Tanggal Efektif	September 2013
Disyahkan oleh	
Nama SOP	Rekomendasi Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum

Dasar hukum	Kualifikasi Pelaksana
PERDA Kab. Barito Kuala Nomor 35 Tahun 2004 tentang Retribusi Izin usaha Umum, rekreasi, olahraga ,salon kecantikan Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pembagian Wewenang Manajemen Pelayanan Perizinan antara KPT dengan SKPD Teknis di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.	1. Memahami Perda Kab. Barito Kuala Nomor 35 Tahun 2004 dan Perbup Barito Kuala No. 5 Tahun 2013. 2. Memiliki komitmen tinggi dalam memberikan pelayanan yang prima serta diharapkan petugas selalu ada di tempat/kantor.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
1. 2. 3.	1. Komputer / Notebook 2. Cap / Stempel Dinas 3. Printer dan kertas HVS/Kwarto 4. Blanko Isian Biodata Pemohon Izin Usaha 5. Balpoint
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Apabila Rekomendasi Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum ini tidak dibuat maka untuk Pembuatan Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum pada KPT (Kantor Pelayanan Terpadu) tidak dapat diberikan/diproses.	1. Buku Agenda Surat Rekomendasi

Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			
	Pelaksana/Staf Usaha dan Promosi Wisata	Kasi Usaha dan Promosi Wisata (Bidang Pariwisata)	Kabid Pariwisata	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian / Pelaksana	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1. Menerima berkas permohonan Rekomendasi Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum dari pemohon dilengkapi dengan persyaratan yang ditentukan							Usaha Rekreasi (Identitas, alamat tempat dan denah lokasi, bukti jaminan pembayaran pajak, izin lokasi tempat penyelenggaraan rekreasi, rekomendasi dari Kades/Lurah/Camat setempat). Hiburan Umum (Identitas, alamat tempat dan denah lokasi, bukti jaminan pembayaran pajak, izin lokasi tempat penyelenggaraan hiburan umum/insidental, Jenis hiburan yang diselenggarakan, izin mengumpulkan orang banyak dari Kepolisian(bersifat insidental), rekomendasi dari Kades/Lurah/Camat setempat).	5 - 10 menit	Isian Biodata	
2. Menyiapkan blanko isian biodata pemohon yg kemudian diisi oleh pemohon							Isian Biodata	5 - 10 Menit	Isian Biodata Pemohon	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
3. Meneliti isian data dan kelengkapan berkas pemohon. Jika setuju maka surat rekomendasi diketik, jika tidak berkas pemohon dikembalikan.							Isian biodata pemohon dan Kelengkapan berkas	15 - 25 Menit	Persetujuan Rekomendasi	
4. Pengetikan Surat Rekomendasi Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum.							Konsep Surat Rekomendasi	10 - 15 Menit	Surat Rekomendasi	diprint/dicetak sebanyak 2 lembar
5. Meneliti dan Memaraf Surat Rekomendasi Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum.							Surat Rekomendasi	5 - 15 Menit	Surat Rekomendasi yg dibubuhi paraf Kabid	Bila Kabid pariwisata tdk ada ditempat bisa diwakilkan kepada Kasi yang bersangkutan
6. Memaraf Surat Rekomendasi Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum.							Surat Rekomendasi yg dibubuhi paraf Kabid	± 5 Menit	Surat Rekomendasi yg dibubuhi paraf Sekretaris	
7. Menandatangani Surat Rekomendasi Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum, yang kemudian diteruskan kepada Subbag Umum dan Kepegawaian.							Surat Rekomendasi yg dibubuhi paraf Sekretaris	5 - 10 menit	Surat Rekomendasi yang ditandatangani Kepala Dinas	
8. Surat Rekomendasi Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum distempel Dinas, diagenda pada Buku Register Rekomendasi dan Kopian Surat Rekomendasi disimpan (didokumentasikan).							Surat Rekomendasi yang ditandatangani Kepala Dinas	10 - 20 Menit	Surat Rekomendasi yang telah divalidasi Cap/Stempel Dinas	Kopian Surat Rekomendasi disimpan 1 (satu) Lembar
9. Menyerahkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum kepada bidang Pariwisata pada Seksi Usaha dan Promosi Wisata.							Surat Rekomendasi yang telah divalidasi Cap/Stempel Dinas	5 - 10 Menit	Surat Rekomendasi yang telah divalidasi Cap/Stempel Dinas	Sebanyak 1 Lembar
10. Menyerahkan Surat Rekomendasi Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum kepada Pemohon dengan memberikan tanda terima penyerahan Surat Rekomendasi.							Surat Rekomendasi yang telah divalidasi Cap/Stempel Dinas	± 5 Menit	Penyerahan Surat Rekomendasi yang telah divalidasi Cap/Stempel Dinas	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Rekomendasi yang dibuat pada Dinas Kepemudaan, Olahraga, Budaya dan Pariwisata ini merupakan syarat pembuatan Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum yang dikeluarkan oleh KPT. - Izin Usaha Rekreasi dan Hiburan Umum berlaku setiap 1 (satu) tahun sekali.

Kepala Dinas,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

**H. Mahali, SH, M.IP
NIP 19580120 197903 1 003**