



WALI KOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
NOMOR 95 TAHUN 2024
TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa pelayanan kepada masyarakat sangat diperlukan dalam memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan dan selaras dengan kemampuan penyelenggara;
 - b. bahwa dalam upaya meningkatkan kualitas dan menjamin perlindungan pelayanan publik bagi masyarakat, maka diperlukan norma hukum yang memberikan pengaturan secara jelas, tegas dan transparan;
 - c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dengan Peraturan Wali Kota;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang- Undang Nr 16 Dan Nr 17 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar Dan Kota-Kota Kecil Di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7 Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2022 Nomor 7);
8. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2017 Nomor 9);
9. Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 17 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2022 Nomor 17);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Probolinggo.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Probolinggo.
4. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
5. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.
6. Standar Pelayanan adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur.
7. Maklumat Pelayanan adalah pernyataan tertulis yang berisi keseluruhan rincian kewajiban dan janji yang terdapat dalam standar pelayanan.

Pasal 2

- (1) Standar pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata merupakan panduan bagi penyelenggara pelayanan publik maupun pengguna layanan dalam menerapkan pelayanan.
- (2) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan dan selaras dengan kemampuan penyelenggara.

Pasal 3

Ruang lingkup standar pelayanan pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata meliputi :

- a. Pelayanan Kolam Renang Bayuangga dan Kolam Renang Olympic;
- b. Pelayanan Penyewaan GOR Mastrip, GOR A. Yani;
- c. Pelayanan Penyewaan Stadion Bayuangga;
- d. Pelayanan Pusat Informasi Pariwisata (PIP).

Pasal 3

Standar Pelayanan pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata secara lengkap sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

BAB II

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka Peraturan Wali Kota Probolinggo Nomor 62 Tahun 2019 tentang Standar Pelayanan Dan Maklumat Pelayanan Pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 62) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 31 Desember 2024
Pj. WALI KOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
MOCHAMAD TAUFIK KURNIAWAN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 31 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2024 NOMOR 95

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


DENNY BAGUS ERWANTO, S.H., M.H.
NIP. 19780608 200903 1 004

SALINAN LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 95 TAHUN 2024
 TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA DINAS
 KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

I. STANDAR PELAYANAN DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

A. Pelayanan Kolam Renang Tra Bayuangga Dan Kolam Renang Olympic

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
A	Service Point	
1	Persyaratan Pelayanan	1.1. Pengunjung Perorangan a. Membeli tiket masuk; b. Membawa pakaian renang. 1.2. Pengunjung Rombongan a. Membeli tiket masuk; b. Jumlah peserta rombongan minimal 25 orang; c. Membawa pakaian renang; d. Jika pengunjung rombongan adalah kelompok misalnya <i>club</i> renang/atau sekolah maka harus menyesuaikan jadwal yang ada dengan mempertimbangkan kapasitas kolam renang. 1.3. Pengunjung Bulanan a. Pengunjung langsung laporan ke petugas loket kolam renang; b. Membeli tiket masuk bulanan; c. Membawa pakaian renang; d. Jika pengunjung bulanan adalah kelompok misalnya <i>club</i> renang/atau sekolah maka harus menyesuaikan jadwal yang ada dengan mempertimbangkan kapasitas kolam renang; e. Dalam 1 bulan dibatasi maksimal 10 kali kunjungan.
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	2.1. Pengunjung Perorangan dan Rombongan : a. Pengunjung membeli tiket masuk di loket;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p>b. Petugas melayani pembelian tiket masuk, sambil menjelaskan tentang kebersihan disekitar kolam renang dan standar keselamatan;</p> <p>c. Pengunjung menuju petugas portir;</p> <p>d. Petugas portir menyobek karcis/tiket masuk dan mempersilahkan pengunjung masuk kolam renang;</p> <p>e. Pengunjung menuju kamar ganti dan mengganti pakaian dengan pakaian renang;</p> <p>f. Pengunjung membilas badan terlebih dahulu di pancuran bilas yang tersedia sebelum berenang;</p> <p>g. Setelah berenang pengunjung membilas badan di kamar bilas dan mengganti pakaian.</p> <p>2.2. Pengunjung Bulanan</p> <p>a. Pengunjung langsung laporan ke petugas loket kolam renang;</p> <p>b. Pengunjung selanjutnya membeli tiket masuk bulanan di loket sambil menunjukkan kartu langganannya;</p> <p>c. Petugas melayani pembelian tiket masuk, sambil menjelaskan tentang kebersihan disekitar kolam renang dan standart keselamatan;</p> <p>d. Pengunjung menuju petugas portir;</p> <p>e. Petugas portir menyobek karcis/tiket masuk dan mempersilahkan pengunjung masuk area kolam renang;</p> <p>f. Pengunjung menuju kamar ganti dan mengganti pakaian dengan pakaian renang;</p> <p>g. Pengunjung membilas badan terlebih dahulu di pancuran bilas yang tersedia sebelum berenang;</p> <p>Setelah berenang pengunjung membilas badan di kamar bilas dan mengganti pakaian</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>3.1. Jangka waktu penggunaan kolam renang tidak dibatasi dan menyesuaikan ketentuan jam pelayanan yaitu :</p> <p>a. Kolam Renang TRA Bayuangga :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Setiap hari 07.30 – 17.00 WIB kecuali hari Jum'at libur; - Hari libur nasional dan hari besar keagamaan tetap buka kecuali pada saat-saat tertentu yang telah ditetapkan oleh Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata. <p>b. Kolam Renang Olympic :</p> <p>Hari Senin s.d Sabtu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pagi pukul 07.30-11.00 WIB - Siang pukul 14.00-17.00 WIB <p>Hari Minggu dan hari libur nasional :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pagi pukul 07.30-11.00 WIB - Siang pukul 14.00-17.00 WIB
4.	Biaya/ Tarif	<p>Pengenaan biaya/tarif berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dengan rincian sebagai berikut</p> <p>4.1. Kolam Renang TRA Banyuangga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengunjung umum (rata-rata) Rp. 8.000,-/ orang sudah termasuk asuransi pengunjung Rp. 500,- - Rombongan Rp. 5.000,-/orang sudah termasuk asuransi pengunjung Rp. 500,- minimal 25 orang - Bulanan Rp. 50.000,-/ orang/bulan sudah termasuk asuransi pengunjung Rp. 5.000,- <p>4.2. Kolam Renang Olympic :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengunjung umum (rata-rata) Rp. 5.000,-/ orang - Rombongan Rp. 3000,-/orang minimal 25 orang - Bulanan Rp. 60.000,-/ orang/bulan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
5.	Produk Layanan	<p>5.1. Penggunaan kolam renang TRA Bayuangga dan Kolam Renang Olympic;</p> <p>5.2. Informasi yang efektif dan akurat tentang kolam renang Bayuangga dengan penyediaan fasilitas pendukung kolam renang dan standarisasi air kolam renang</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>6.1. Pengaduan berupa kritik, saran, masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Telepon dengan nomor (0335) 426653 dan atau 429996; b. Mengisi formulir dan memasukkan ke kotak saran/pengaduan yang tersedia di lokasi / tempat pelayanan; c. SP4N Lapor, View Probolinggo d. Instagram : dispopar_kota_probolinggo e. Facebook : promosi pariwisata f. Website : dispopar.probolinggokota.go,id g. Pengaduan / laporan dapat ditindak lanjuti jika identitas pengadu/pelapor dapat diketahui dengan jelas.
B.	Komponen Manufacturing	
1	Dasar Hukum	1.1. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2	Sarana Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p>2.1. Sarana Prasarana, dan/atau Fasilitas pada kolam renang TRA Bayuangga :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kolam Renang anak-anak dan dewasa; b. Tempat penitipan barang untuk pengunjung; c. Kamar ganti; d. Kamar mandi/bilas; e. Kantin f. Tempat Ibadah/Mushola; g. Toilet Umum; h. Tribun/tempat duduk penonton;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p>i. Kotak P3K;</p> <p>j. Permainan anak (ayunan dan seluncuran) bagi pengunjung khususnya anak-anak.</p> <p>2.2. Sarana Prasarana, dan/atau Fasilitas pada kolam renang Olympic :</p> <p>a. Kolam renang anak-anak;</p> <p>b. Kolam renang standar untuk atlet;</p> <p>c. Kamar Mandi / Kamar Bilas;</p> <p>d. Toilet;</p> <p>e. Ban / Pelampung</p> <p>f. Tribun/tempat duduk penonton</p>
3	Kompetensi Pelaksanaan	<p>3.1. Sabar</p> <p>3.2. Cekatan</p> <p>3.3. Dapat berenang</p>
4	Pengawasan Internal	<p>4.1. Kolam renang TRA Bayuangga</p> <p>Pengawasan internal dilakukan oleh Bidang Destinasi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, secara berkala sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;</p> <p>4.2. Kolam renang Olympic</p> <p>Pengawasan internal dilakukan oleh Bidang Pemuda dan Olahraga, secara berkala sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya</p>
5	Jumlah Pelaksana	<p>5.1. Kolam renang TRA Bayuangga</p> <p>Dalam memberikan pelayanan tersedia petugas sebanyak 4 orang terdiri dari : Petugas Loket 1 Orang, Petugas SAR 2 Orang dan Petugas Portir 1 Orang</p> <p>5.2. Kolam renang Olympic</p> <p>Dalam memberikan pelayanan petugas yang tersedia sebanyak 6 orang terdiri dari 1 orang petugas loket, 2 orang petugas kebersihan dan orang petugas 1 portir dan 2 orang petugas SAR</p>
6	Jaminan Pelayanan	Dalam memberikan pelayanan, pihak pemberi layanan tetap menjaga keamanan dan kenyamanan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p>pengunjung, diantaranya :</p> <p>a. Memberikan informasi yang akurat dan efektif</p> <p>b. Membersihkan area kolam renang sebelum pengunjung datang;</p> <p>c. Menjaga kebersihan air kolam</p>
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Petugas SAR (Resceu) selalu siap di lokasi, untuk mengantisipasi apabila terjadi insiden kecelakaan saat pengunjung berenang
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Kinerja pelaksana/petugas pelayanan dimonitor dan dievaluasi setiap bulan untuk memastikan layanan yang diberikan telah sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan

B. Pelayanan Penyewaan Gedung Olah Raga (Gor) Mastrip, Gor A. Yani

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	SERVICE POINT Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan Sewa GOR kepada Wali Kota Probolinggo dengan tembusan Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>2.1. Pemohon datang menyampaikan Surat Permohonan Sewa GOR kepada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo;</p> <p>2.2. Petugas menerima Surat Permohonan Sewa GOR;</p> <p>2.3. Jika Surat Permohonan sudah disetujui oleh Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata maka akan diterbitkan Surat Izin/Rekomendasi Pemakaian GOR;</p> <p>2.4. Petugas menghubungi pemohon kemudian menginformasikan ketentuan penggunaan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p>GOR, jadwal penggunaan dan biaya sewa;</p> <p>2.5. Pemohon membayar biaya sewa dan menyesuaikan jadwal penggunaan;</p> <p>2.6. Pemohon dapat menggunakan GOR sesuai ketentuan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2023.</p> <p>2.7. Setelah selesai penggunaan harus membersihkan lapangan/GOR seperti semula dan apabila terjadi kerusakan/kehilangan kelengkapan sarana GOR menjadi tanggung jawab penyewa.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>3.1. Jangka waktu penggunaan GOR tidak dibatasi sesuai ketentuan jam pelayanan yaitu :</p> <p>a. GOR Mastrip - Setiap hari 07.00 s/d 22.00 WIB</p> <p>b. GOR A. Yani - Setiap hari 07.00 s/d 22.00 WIB</p>
4.	Biaya/ Tarif	<p>Pengenaan biaya/tarif berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dengan rincian sebagai berikut</p> <p>4.1 GOR Mastrip</p> <p>1) Kegiatan Olahraga</p> <p>a. untuk kegiatan olahraga (Indoor)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bulu Tangkis dan Sepak Takraw (Kapasitas 4 Lapangan) Rp.50.000, per-4 jam/1 Lapangan dan Rp100.000 Per/bulan 1 lapangan/4 jam lapangan - Bola Voli (Kapasitas 2 Lapangan) Rp. 50.000per-4jam/1 lapangan - Basket (Kapasitas 1 Lapangan) Rp. 50.000per-4jam/1 lapangan - Anggar (Kapasitas 2 Lapangan) Rp. 15.000per-4jam/1 lapangan - Karate (Kapasitas 2 Lapangan) Rp.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p>20.000per-4jam/1 lapangan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Futsal (Kapasitas 2 Lapangan) Rp. 50.000per-4jam/1 lapangan - Tenis Lapangan (Kapasitas 1 Lapangan) Rp.60.000 per-4jam/1 lapangan - Pencak Silat (Kapasitas 1 Lapangan) Rp20.000 per-4jam/1 lapangan - Taekwondo (Kapasitas1 Lapangan) Rp.20.000per-4jam/1 lapangan - Tenis Meja (Kapasitas 6 Lapangan) Rp.10.000per-4jam/1 lapangan - Senam Prestasi (Kapasitas 2 Lapangan) Rp.20.000 per-4jam/1 lapangan - Olahraga Rekreasi (Kapasitas 2 Lapangan) Rp.20.000 per-4jam/1 lapangan - Turnamen Rp. 1.000.000 per hari (tidak termasuk listrik, kebersihan dan keamanan) <p>b. untuk kegiatan olahraga (Outdoor)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Olahraga rekreasi massal Rp.200.000 per hari - Senam massal Rp.200.000 [er hari <p>2) Kegiatan selain olahraga</p> <p>a. Sewa tempat untuk kegiatan (Indoor)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan pemakaian tempat dan pertunjukan kesenian Rp.1.500.000 per hari (tidak termasuk listrik, kebersihan dan keamanan) - Kegiatan pameran Rp.2.000.000 per hari (tidak termasuk listrik, kebersihan dan keamanan) - Kegiatan perkawinan Rp.2.000.000 per hari (tidak termasuk listrik, kebersihan dan keamanan) <p>b. Sewa tempat untuk kegiatan (Outdoor)</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - Pameran Rp.1.500.000 per hari (tidak termasuk listrik, kebersihan dan keamanan) - Pentas / Pertunjukkan Kesenian Rp1.000.000 per hari (tidak termasuk listrik, kebersihan dan keamanan) - Kegiatan insidental (meliputi perlombaan, promosi, berjualan, acara keagamaan, ghatering) Rp.500.000 per hari (tidak termasuk listrik, kebersihan dan keamanan) - untuk kegiatan lomba layang-layang/burung Rp.175.000 per hari (tidak termasuk listrik, kebersihan dan keamanan) <p>3) Ruang dan Tempat Cafeteria Rp.2..500.000 per hari (tidak termasuk listrik, kebersihan dan keamanan)</p> <p>4.2 GOR A.Yani</p> <p>1) untuk kegiatan olahraga</p> <p>a. Indoor :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bulu Tangkis dan Sepak Takraw (Kapasitas 4 Lapangan) Rp. 50.000, per-4 jam/1 Lapangan dan Rp100.000 Per/bulan 1 lapangan/4 jam kali latihan - Bola Voli (Kapasitas 2 Lapangan) Rp. 60.000per-4jam/1 lapangan - Basket (Kapasitas 1 Lapangan) Rp. 60.000per 4 jam/1 lapangan <p>b. Outdoor</p> <ul style="list-style-type: none"> - Basket (kapasitas 1 Lapangan) Rp. 30.000Per-4 jam/1 lapangan - Tenis lapangan Rp50.000 per 4 jam /1 lapangan dan Rp100.000 per 4 jam selain malam <p>2) Kegiatan selain olahraga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pertunjukkan Kesenian Rp. 2.000.000 perhari (hanya menyediakan tempat tidak termasuk listrik, kebersihan dan keamanan)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - Pameran Rp. 2.000.000. per hari (tidak termasuk listrik, kebersihan dan keamanan) - Kegiatan isidental (meliputi perlombaan, promosi, berjualan, acara keagamaan,ghatering) Rp.750.000 per hari (tidak termasuk listrik, kebersihan dan keamanan)
5.	Produk Layanan	Penyewaan/Pemanfaatan GOR Mastrip, dan GOR A. Yani
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>6.1. Pengaduan berupa kritik, saran, masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Telepon dengan nomor (0335) 426653 dan atau 429996; b. Mengisi formulir dan memasukkan ke kotak saran/pengaduan yang tersedia di lokasi / tempat pelayanan; c. SP4N Lapor, View Probolinggo d. Instagram : dispopar_kota_probolinggo e. Facebook : promosi pariwisata f. Website : dispopar.probolinggokota.go,id g. Pengaduan / laporan dapat ditindak lanjuti jika identitas pengadu/pelapor dapat diketahui dengan jelas.
B	Komponen Manufacturing	
1	Dasar Hukum	Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2	Sarana dan Prasarana	<p>2.1. GOR Mastrip</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lapangan Bola Volly; - Lapangan Bulu Tangkis; - Lapangan Sepak Takraw; - Lapangan Bola basket - Lapangan Futsal - Toilet ; - Musholla;

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<ul style="list-style-type: none"> - Tribun/Tempat Duduk Penonton <p>2.2. GOR A. Yani</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lapangan Bola Volly; - Lapangan Bulu Tangkis; - Lapangan Bola basket - Lapangan Tenis Out Dor - Panjat Tebing - Toilet ; - Musholla - Tribun/Tempat Duduk Penonton
3	Kompetensi Pelaksana	Bersikap ramah, sopan, komunikatif, cekatan
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh Bidang Pemuda dan Olahraga, Dinas Kepemudaan, Olahraga Pariwisata Kota Probolinggo secara berkala sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
5	Jumlah Pelaksana	<p>5.1. GOR Mastrip petugas sebanyak 6 orang yang terdiri dari 5 orang petugas kebersihan dan 1 orang petugas Keamanan</p> <p>5.2. GOR A. Yani petugas sebanyak 5 orang yang terdiri dari 5 orang petugas kebersihan dan Keamanan</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>6.1. Dalam memberikan pelayanan, kepada pengguna GOR, dengan memberikan informasi yang akurat dan efektif tentang ketersediaan lapangan;</p> <p>6.2. Menjamin kebersihan ruangan</p>
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dilengkapi dengan CCTV untuk memantau semua kegiatan di lingkungan GOR Mastrip dan GOR Ahmad Yani
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Kinerja pelaksana/petugas pelayanan dimonitor dan dievaluasi setiap bulan untuk memastikan layanan yang diberikan telah sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan

C. Pelayanan Penyewaan Stadion Bayuangga

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Service Point Persyaratan Pelayanan	Surat Permohonan Sewa Stadion Bayuangga kepada Wali Kota Probolinggo dengan tembusan Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p>2.1. Pemohon datang menyampaikan Surat Permohonan Sewa Stadion kepada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;</p> <p>2.2. Petugas menerima Surat Permohonan Sewa Stadion;</p> <p>2.3. Jika Surat Permohonan sudah disetujui oleh Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata maka akan diterbitkan Surat Izin Pemakaian Stadion;</p> <p>2.4. Petugas menghubungi pemohon kemudian menginformasikan ketentuan penggunaan stadion, jadwal penggunaan dan biaya sewa;</p> <p>2.5. Pemohon membayar biaya sewa dan menyesuaikan jadwal penggunaan;</p> <p>2.6. Pemohon dapat menggunakan Stadion sesuai ketentuan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2023;</p> <p>2.7. Ketika datang harus membawa surat rekomendasi ijin pemakaian Stadion dari Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;</p> <p>2.8. Setelah selesai penggunaan harus membersihkan lapangan seperti semula dan apabila terjadi kerusakan/kehilangan kelengkapan sarana lapangan menjadi tanggung jawab penyewa.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>3.1. Jangka waktu penggunaan Stadion sesuai ketentuan jam pelayanan yaitu :</p> <p>- Setiap hari 07.00 s/d 17.00</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
4.	Biaya/ Tarif	<p>4.1. Pengenaan biaya/tarif berdasarkan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan latihan olahraga rutin Rp.15.000 per 4 jam per sekali pakai - Kegiatan olahraga komersial Rp300.000 per hari - Kegiatan olahraga persahabatan Rp.125.000 per hari
5.	Produk Layanan	Pemanfaatan Stadion Bayuangga;
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>6.2. Pengaduan berupa kritik, saran, masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Telepon dengan nomor (0335) 426653 dan atau 429996, b. Mengisi formulir dan memasukkan ke kotak saran/pengaduan yang tersedia di lokasi / tempat pelayanan; c. SP4N Lapor, View Probolinggo; d. Instagram : dispopar_kota_probolinggo e. Facebook : promosi pariwisata f. Website : dispopar.probolinggokota.go,id g. Pengaduan / laporan dapat ditindak lanjuti jika identitas pengadu/pelapor dapat diketahui dengan jelas.
B	Komponen Manufacturing	
1	Dasar Hukum	1.1. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2	Sarana dan Prasarana	<p>Sarana dan prasarana yang tersedia di Stadion Bayuangga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lapangan Sepak Bola; - Lapangan Atletik - Lapangan Lempar Lembing - Lapangan Lompat Jauh

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		- Tribun; - Toilet
3	Kompetensi Pelaksana	Bersikap ramah, sopan, komunikatif, cekatan
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh Bidang Pemuda dan Olahraga, Dinas Kepemudaan, Olahraga Pariwisata Kota Probolinggo secara berkala sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
5	Jumlah Pelaksana	Petugas yang tersedia sebanyak 2 orang yang terdiri dari 2 orang petugas kebersihan dan keamanan
6	Jaminan Pelayanan	6.1. Dalam memberikan pelayanan kepada pengguna Stadion, dengan memberikan informasi yang akurat dan efektif tentang ketersediaan lapangan; 6.2. Menjamin kebersihan lapangan
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Lapangan sepak bola sudah dilengkapi dengan pagar besi, sehingga ketika ada pertandingan penonton tidak bisa masuk ke area lapangan apabila terjadi kerusuhan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Kinerja pelaksana/petugas pelayanan dimonitor dan dievaluasi setiap bulan untuk memastikan layanan yang diberikan telah sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan

D. PELAYANAN PUSAT INFORMASI PARIWISATA (PIP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Service Point Persyaratan Pelayanan	1.1. Mengisi buku tamu dengan identitas diri dan maksud berkunjung;
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	2.1. Pengunjung datang ke Pusat Informasi Pariwisata; 2.2. Petugas menerima pengunjung kemudian mempersilahkan untuk mengisi buku tamu yang dilengkapi dengan identitas diri dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		<p>maksud kunjungan;</p> <p>2.3. Pengunjung menyampaikan maksud kunjungan kepada petugas;</p> <p>2.4. Petugas mencatat hal-hal yang ditanyakan oleh pengunjung;</p> <p>2.5. Petugas memberikan informasi kepada pengunjung;</p> <p>2.6. Pengunjung mendapatkan informasi dan meninggalkan PIP</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>3.1. Jangka waktu pelayanan kurang lebih 30 menit;</p> <p>3.2. Waktu pelayanan PIP sesuai dengan jam kerja yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hari Senin s/d Jum'at pukul 07.30 – 16.30 WIB - Hari Sabtu-Minggu dan hari libur nasional tutup
4.	Biaya/ Tarif	Pelayanan di PIP tidak dikenakan biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Informasi tentang Pariwisata Kota Probolinggo
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>6.1. Pengaduan berupa kritik, saran, masukan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Telepon dengan nomor (0335) 426653 dan atau 429996; b. Mengisi formulir dan memasukkan ke kotak saran/pengaduan yang tersedia di lokasi / tempat pelayanan; c. SP4N Lapor, View Probolinggo d. Instagram : dispopar_kota_probolinggo e. Facebook : promosi pariwisata f. Website : dispopar.probolinggokota.go,id g. Pengaduan / laporan dapat ditindak lanjuti jika identitas pengadu/pelapor dapat diketahui dengan jelas.
B	Komponen	

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1	Manufacturing Dasar Hukum	1.1. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 17 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Uraian tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kota Probolinggo;
2	Sarana dan Prasarana	Sarana dan prasarana yang tersedia di PIP <ul style="list-style-type: none"> - Komputer; - Alat tulis; - Meja dan kursi; - Air Conditioner (AC); - Toilet ; - Fasilitas Wifi; - Tersedia booklet dan leaflet; - Tourism map (peta pariwisata). - Neon Box - Televisi
3	Kompetensi Pelaksana	Sabar, cekatan, menguasai bahasa asing
4	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh Bidang Promosi Pariwisata, Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Kota Probolinggo secara berkala sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
5	Jumlah Pelaksana	petugas layanan di PIP sebanyak 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Dalam memberikan pelayanan, pihak pemberi layanan tetap menjaga kenyamanan pengunjung, dengan : <ul style="list-style-type: none"> - Memberikan informasi yang akurat dan efektif; - Disediakan peta pariwisata dan data jasa usaha pariwisata yang ada di Kota Probolinggo
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Petugas selalu siap memberikan informasi dan keterangan yang dibutuhkan, dengan sebaik-baiknya - Lokasi PIP berada di tempat yang strategis di

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
		pusat kota, sehingga mudah dijangkau oleh pengunjung.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	Kinerja pelaksana/petugas pelayanan dimonitor dan dievaluasi setiap bulan untuk memastikan layanan yang diberikan telah sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan

II. MAKLUMAT PELAYANAN DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

“Dengan Ini, Kami Menyatakan Sanggup Menyelenggarakan Pelayanan Sesuai Standar Pelayanan Yang Telah Ditetapkan Sebagaimana Peraturan Perundang-Undangan Yang Berlaku dan Kami Bersedia Menerima Sanksi Apabila Pelayanan Yang Kami Berikan Tidak Sesuai Dengan Standar Pelayanan Yang Telah Ditetapkan.”

Pj. WALI KOTA PROBOLINGGO,
ttd,
MOCHAMAD TAUFIK KURNIAWAN