







**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**  
**DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**  
Kawasan Wonorejo Terpadu [KWT] Telp./Fax. No. 0334-891418  
**LUMAJANG 67358**

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**  
**LAYANAN PENGGUNAAN GEDUNG KESENIAN SOEDJONO**

NO SK . 100.3.3.5/10/427.48/2024

Status Dokumen	:	Induk	Salinan No SPP-003
Nomor Revisi	:		
Tanggal Terbit	:	04 Januari 2024	

<p>Disiapkan Oleh : Adyatam Kepariwisataan dan Ekraf Ahli Muda</p>  <p><b><u>EDI PRAKOSO SAMSURI, SE</u></b> NIP. 19661129 199403 1 006</p>	<p>Diperiksa Oleh : Kabid Pemasaran Kepariwisataan</p>  <p><b><u>LUOMAN AFIFUDIN, S.KM, M.P.H</u></b> NIP. 19810516 200604 1 014</p>	<p>Disetujui Oleh : Kepala Dinas Pariwisata</p>   <p><b><u>YULI HARISMA WATI, SP</u></b> NIP. 19690703 199602 2 002</p>
--	--	---

**Standar Pelayanan Publik Layanan Penggunaan Gedung Kesenian Soedjono  
Dinas Pariwisata Kabupaten Lumajang**

1	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Pariwisata Kabupaten Lumajang.</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga</li> </ol>
2	Persyaratan	:	Pemohon Yang akan menggunakan Gedung Kesenian Soedjono datang langsung atau menghubungi nomor yang telah disediakan nomor 0334-891418
3	Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon Yang akan menggunakan Gedung Kesenian Soedjono datang langsung atau menghubungi nomor yang telah disediakan</li> <li>b. Pemohon membawa data diri dan menulis data diri</li> <li>c. Pemohon mendapat penghargaan dari petugas</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan*)	:	<p>Waktu Pelayanan Setiap Hari</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buka : 08.30 WIB</li> <li>- Tutup : 15.30 WIB</li> </ul>
5	Biaya/Tarif	:	<p>Untuk keperluan pertunjukan kesenian dan kebudayaan yang dikomersilkan dipergunakan perorangan atau badan hukum :</p> <p>Siang hari : Rp. 2.000.000; sekali pemakaian</p> <p>Malam hari</p> <p>Untuk Keperluan Pertunjukkan kesenian dan Kebudayaan yang tidak dikomersilkan yang dipergunakan perorangan atau badan hukum :</p> <p>Siang hari : Rp. 1.500.000; sekali pemakaian</p> <p>Malam hari : Rp. 1.750.000; sekali pemakaian</p>

			<p>Untuk Keperluan Resepsi atau Pesta yang dipergunakan perorangan atau badan hokum siang hari /malam hari : 2.000.000; Sekali Pemakaian</p> <p>Untuk Pemakaian keperluan Rapat/Pertemuan yang diselenggarakan oleh Instansi Pemerintah baik Sipil atau Militer/Organisasi Sosial Politik siang hari : 1.500.000 sekali pemakaian malam hari : 1.750.000 sekali pemakaian</p>
6	Produk	:	Produk pelayanan yang diper oleh adalah jasa
7	Pengelolaan Pengaduan	:	<p>Sarana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Langsung datang ke Dinas Pariwisata dengan mengisi buku, pemohon bias langsung datang ke Dinas Pariwisata untuk diberi penjelasan;</li> <li>2. Telp/Fax . 0334-891418 Penguning bias langsung telp ke Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;</li> <li>3. Website: <a href="http://www.wisatalumajang.com">www.wisatalumajang.com</a>  Email : <a href="mailto:disparlumajang@gmail.com">disparlumajang@gmail.com</a>  Pengunjung bias langsung kirim e-mail kealamat tersebut</li> <li>4. SP4N Laporan</li> </ol>

## SOP GEDUNG SOEDJONO

1. Gedung Sujono merupakan fasilitas umum yang dipergunakan sebagai wahana pusat kesenian dan kreatifitas masyarakat Kabupaten Lumajang
2. Pelaku atau komunitas masyarakat yang akan memakai/pinjam Gedung sujono wajib berkirin surat kepada Dinas Pariwisata Kabupaten Lumajang minimal 1 bulan sebelum acara dilaksanakan
3. Surat peminjaman Gedung Sujono terutuju kepada Dinas Pariwisata Kabupaten Lumajang dan dikirimkan langsung berupa Hard Copy/Fisik ke Kantor Dinas Pariwisata Kabupaten Lumajang dengan alamat Kawasan Wonorejo Terpadu Wonorejo Lumajang. Saran alamat kontak untuk koordinasi dikomunikasikan lebih lanjut
4. Jawaban surat diberikan kepada pemohon maksimal 2 hari setelah disposisi pimpinan turun.
5. Apabila permohonan disetujui, pemohon dapat menghubungi petugas Gedung Sujono a/n Abdul Aziz Purwo untuk koordinasi teknis kegiatan
6. Pemakaian Gedung Sujono harus mematuhi tata tertib penggunaan Gedung, yaitu :
  - a. Wajib menjaga kebersihan Area dalam dan luar Gedung Sujono
  - b. Wajib menjaga keamanan selama kegiatan berlangsung
  - c. Wajib menjaga sarana dan prasarana Gedung Sujono
7. Setelah selesai kegiatan pelaksana atau pemohon wajib mengirimkan foto dokumentasi ke petugas Gedung Sujono

### Catatan :

- Fasilitas bebas biaya pemakaian Gedung Sujono berlaku untuk kegiatan yang tidak di tiketkan.
- Apabila bertiket dikenakan biaya sesuai Perda Nomor 21 Tahun 2016 Tentang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga