

DOKUMEN STANDAR PELAYANAN



DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2026

DAFTAR ISI

BERITA ACARA PEMBUATAN STANDAR PELAYANAN	3
NOTULENSI.....	4
DOKUMENTASI KEGIATAN	5
DAFTAR HADIR	6
LAMPIRAN.....	8
BERKAS STANDAR PELAYANAN DISPAREKRAF KABUPATEN BOGOR.....	8



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Jl. Segar III Kav. V Komplek Perkantoran Pemda Cibinong 16914. Telp. (021) 87903634

BERITA ACARA PEMBUATAN STANDAR PELAYANAN

Pada hari ini, Kamis tanggal tiga puluh bulan Juli tahun dua ribu dua puluh enam, bertempat di **Ruang Rapat Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bogor**, telah dilaksanakan kegiatan **Pembuatan Standar Pelayanan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bogor Tahun 2026**, dengan peserta terdiri dari Sekretaris Dinas (selaku Koordinator Penjamin Kualitas Pelayanan Publik), para Kepala Bidang, Kasubbag, Ketua Tim, serta perwakilan dari masing-masing Tim. Berdasarkan hasil diskusi dan keputusan bersama menyepakati poin-poin sebagai berikut:

1. Sebagai tindak lanjut atas amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan arahan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan RB), maka Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bogor melaksanakan kegiatan pembuatan Standar Pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.
2. Proses Pembuatan terdiri dari: Identifikasi Layanan (Menentukan jenis layanan yang diberikan oleh Dinas), dan Perumusan Unsur Standar Pelayanan;
3. Draft Dokumen Standar Pelayanan disusun setelah Rapat dengan tenggat 1 Minggu.
4. Dokumen Standar Pelayanan akan dilaporkan kepada Sekretariat Daerah.

Demikian Berita Acara pembuatan Standar Pelayanan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagai dasar penyusunan dokumen resmi Standar Pelayanan dan sebagai bahan laporan kepada Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor.

Cibinong, 30 Juli 2026

Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Kabid Pengembangan Ekonomi Kreatif	Kabid SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
Helena Dwi Astuti, S.Pd NIP.197801302002122004	Seni Sri Rismayati, S.E.,M.A NIP.197906042002122012	Fitri Sriwahyuni, S.E., M.A. NIP.197809032006042011
Kabid Destinasi Pariwisata	Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Kasubbag Keuangan
Yuliana Idrus, S.Tp.,M.Si. NIP.197407302010012001	Dharmawan Yogaswara, S.H.,M.M. NIP.197607222002121005	Eka Noviana Daryatmo, S.E., M.M. NIP.198011112009122002

**) Penandatanganan adalah Kepala Bidang dan Kasubbag yang mengikuti kegiatan penyusunan*

Mengetahui.

Kepala Dinas
Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Ria Marlisa A., S.STP,M.Si.
NIP.198403102002122001

NOTULENSI

Hari / Tanggal : Kamis, 30 Juli 2026
Pukul : 08.30 WIB s/d 10.00
Tempat : Ruang Rapat Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bogor
Pimpinan Rapat : Sekretaris Dinas
Peserta Rapat : Kabid, Kasubbag, Katim, dan perwakilan masing masing Tim
Agenda : Evaluasi dan Pembuatan Standar Layanan

HASIL RAPAT:

1. Subbag umum dan kepegawaian diminta untuk membuat maklumat pelayanan dalam bentuk banner yang akan dipajang dalam kantor;
2. Link kuesioner untuk Survei Kepuasan Masyarakat telah dibagikan kepada masing-masing Katim untuk disebarakan ke semua responder per-jenis layanan, respon dari masyarakat (Minimal 150 Orang) harus sudah terkumpul paling lambat tanggal 12 agustus 2026;
3. Berita acara pembuatan standar pelayanan akan dibuat dan ditandatangani oleh Kadis, Kepala Bidang, Kasubbag;
4. Sekretaris Dinas dan Kepala Bidang terkait akan melakukan penandatanganan pada setiap dokumen Standar Pelayanan sebagai bentuk pengesahan sebelum dokumen tersebut diterbitkan dan digunakan;
5. Survei masyarakat yang akan dilakukan akan menunjukkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dinas;
6. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dilaksanakan setiap 6 (enam) bulan sekali.

PENUTUPAN:

Demikian notulen rapat ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pimpinan Rapat

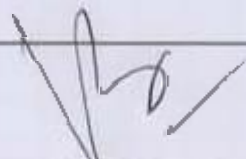
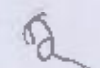
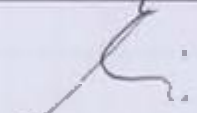
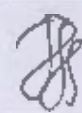
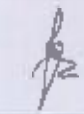
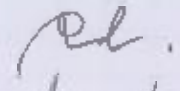
(Dr. Ridwan Said, S.STP., M.Si.)

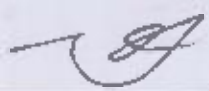
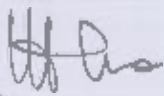
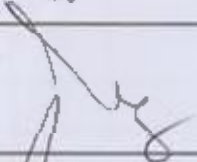
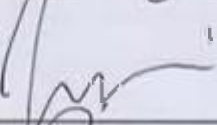
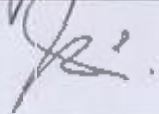
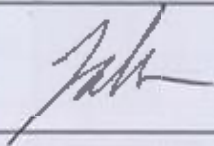
DOKUMENTASI KEGIATAN



**DAFTAR HADIR KEGIATAN
PEMBUATAN STANDAR PELAYANAN
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
KABUPATEN BOGOR**

Hari/Tanggal : Kamis, 30 Juli 2026

No	Nama	Jabatan	TTD
1			
2	Adler Fitri	Kabid SDM	
3	Cahid Pempur	Staf Pempur	
4	Sent Sri R	Bid. Ekry	
5	Yanti	Peng. Ekry	
6	TRIMINGRIH	Peng. Ekry	
7	Dheni	Uspar	
8	Helena Dwi A.	Umpeg	
9	Rizky H	Pam p	
10	Pidrik D	P. SDM. Par	
11	Maul	Pempur	

No	Nama	Jabatan	TTD
12	Wusef Juncade	Stat	
13	Elca Noviana	Keuangan	
14	Namang	Keintaraan	
15	Dalang S	SDM	
16	Jheri Z.	Keintaraan	
17	Indra Afriza A.	Prolap	
18	Agnez W	Prakom	
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

LAMPIRAN

BERKAS STANDAR PELAYANAN DISPAREKRAF KABUPATEN BOGOR



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Jl.Segar III Kav.V Komplek Perkantoran Pemda Cibinong Kode Pos 16914

Telpon/Fax.: (021) 87903634

Laman: <https://disparekraf.bogorkab.go.id> Pos-el: disparekraf@bogorkab.go.id

STANDAR PELAYANAN

Bidang : Pengembangan Ekonomi Kreatif
Tim/ Subbag : Penguatan Ekosistem Ekonomi Kreatif
Jenis Layanan : Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual (Hak Merek)

Standar Pelayanan :

A. Persyaratan

1. Kartu Tanda Penduduk (WAJIB warga Kabupaten Bogor);
2. Nomor Induk Berusaha (NIB);
3. Surat Pernyataan UKM (bermeterai);
4. Formulir Permohonan Pendaftaran Merek;
5. Label Merek/ Etiket Merek/ Stiker Merek dalam format .JPEG dengan ukuran maksimal 5MB dengan dimensi gambar maksimal 1024x1024 pixel;
6. Tanda tangan pemohon;
7. Surat rekomendasi ke Direktorat Jenderal Kekayaan Intelektual (DJKI) Kementerian Hukum Republik Indonesia (dikeluarkan oleh Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kab. Bogor).

B. Prosedur

1. Pengguna layanan menyampaikan dokumen permohonan fasilitasi HKI yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
2. Pengguna layanan menerima tanda terima dari petugas;
3. Tim verifikatur akan memverifikasi berkas persyaratan;
4. Pengguna layanan akan memperoleh sertifikat merek atau surat usulan penolakan merek dari DJKI.

C. Biaya/ Tarif

1. Rp0,-/ Gratis (jika dinas memiliki anggaran untuk pembiayaan);
2. Rp500.000,- (jika dinas tidak memiliki anggaran untuk pembiayaan dan dinas hanya memberikan rekomendasi kepada pelaku ekonomi kreatif binaan Dinas Pariwisata Kabupaten Bogor).

D. Produk Pelayanan

Sertifikat merek yang dikeluarkan oleh DJKI.

E. Mekanisme Pengaduan dan Evaluasi

1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun;
2. Pelaksanaan evaluasi ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan;
3. Penanganan pengaduan, saran, dan masukan.

Surel : disparekraf@bogorkab.go.id

Instagram : [disparekraf.bogorkab](https://www.instagram.com/disparekraf.bogorkab)

Laman : <https://merek.dgip.go.id/>

Mengetahui,

Kepala Bidang
Pengembangan Ekonomi Kreatif



Seni Sri Rismayati, S.E., M.A.
NIP 197906042002122012

Sekretaris Dinas



Dr. Ridwan Seid, S.STP, M.Si.
NIP 198209082001121001



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Jl.Segar III Kav.V Komplek Perkantoran Pemda Cibinong Kode Pos 16914

Telpon/Fax.: (021) 87903634

Laman: <https://disparekraf.bogorkab.go.id> Pos-el: disparekraf@bogorkab.go.id

STANDAR PELAYANAN

Bidang	: Pengembangan Ekonomi Kreatif
Tim/Subbag	: Pengembangan Ekonomi Kreatif
Jenis Layanan	: Pameran Ekonomi Kreatif

Standar Pelayanan Yang Diberikan Kepada Masyarakat:

a. Persyaratan

Peserta wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berdomisili atau menjalankan kegiatan kreatif di Kabupaten Bogor;
2. Memiliki produk, karya, atau jasa kreatif yang jelas;
3. Memiliki kualitas produk/karya yang layak dipamerkan;
4. Memiliki kemampuan menyediakan produk selama kegiatan;
5. Memiliki harga jual yang jelas;
6. Memiliki kemasan dan presentasi produk yang baik;
7. Bersedia mengikuti ketentuan penyelenggara;
8. Bersedia mengikuti proses kurasi apabila diberlakukan;
9. Peserta yang telah melalui proses kurasi dapat diprioritaskan sesuai dengan tema dan kebutuhan pameran.

b. Jenis Pameran yang difasilitasi:

Pelayanan ini berlaku untuk:

1. Pameran Ekonomi Kreatif Mandiri
2. Pameran pada Event Pariwisata
3. Pameran Pemerintah Daerah
4. Pameran pada Destinasi Pariwisata
5. Pameran di Pusat Perbelanjaan
6. Pameran di Hotel dan Ruang Publik
7. Pameran Regional, Nasional, maupun Internasional

8. Pameran Tematik berdasarkan Subsektor Ekonomi Kreatif

c. Sasaran Peserta

Pelayanan ini diberikan kepada:

1. Pegiat Ekonomi Kreatif Kabupaten Bogor
2. Pelaku Usaha Kreatif
3. Komunitas Kreatif
4. Industri Kreatif
5. Produk Unggulan Daerah
6. Pelaku Ekonomi Kreatif Hasil Kurasi

d. Prosedur

1. **Pengumuman Pendaftaran**

Disparekraf mengumumkan informasi pameran melalui media resmi.

2. **Pendaftaran Peserta**

Calon peserta mengisi formulir pendaftaran dan melengkapi persyaratan yang ditetapkan.

3. **Verifikasi Administrasi**

Petugas melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian dokumen pendaftaran.

4. **Kurasi Produk (Apabila Diberlakukan)**

Tim kurasi melakukan penilaian terhadap produk, karya, atau jasa kreatif berdasarkan tema dan kebutuhan pameran.

5. **Penetapan Peserta**

Disparekraf menetapkan peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan hasil kurasi.

6. **Pengumuman Hasil Seleksi**

Hasil seleksi disampaikan kepada peserta melalui media resmi atau kanal komunikasi yang ditentukan.

7. **Technical Meeting**

Peserta mengikuti pengarahan mengenai tata tertib, teknis pelaksanaan, serta pembagian fasilitas pameran.

8. **Pelaksanaan Pameran**

Peserta mengikuti kegiatan pameran sesuai jadwal dan mematuhi ketentuan penyelenggara.

9. **Monitoring dan Evaluasi**

Disparekraf melakukan pemantauan selama kegiatan berlangsung serta evaluasi sebagai bahan peningkatan kualitas pelayanan.

e. Biaya/Tarif

Tidak dipungut biaya (gratis), kecuali ketentuan lain berdasarkan ketentuan penyelenggara atau kerja sama dengan pihak ketiga.

f. Produk Layanan

Penetapan peserta, fasilitasi pameran, promosi produk, jejaring usaha, dan dokumen pendukung sesuai ketentuan

g. Mekanisme Pengaduan

1. Masyarakat atau peserta menyampaikan pengaduan melalui media yang disediakan (website, email, WhatsApp, SP4N-LAPOR!, media sosial resmi, atau datang langsung).

Email : disparekraf@bogorkab.go.id

Instagram : disparekraf.bogorkab

Laman : <https://merek.dgip.go.id/>

2. Petugas menerima dan mencatat setiap pengaduan.
3. Pengaduan diverifikasi untuk memastikan kelengkapan dan kebenaran informasi.
4. Pengaduan diteruskan kepada unit kerja yang berwenang untuk ditindaklanjuti.
5. Hasil penanganan disampaikan kepada pelapor sesuai ketentuan.
6. Seluruh pengaduan didokumentasikan sebagai bahan perbaikan pelayanan.

h. Mekanisme Evaluasi

1. Evaluasi dilakukan setelah pelaksanaan setiap kegiatan pameran.
2. Pengumpulan masukan dilakukan melalui survei kepuasan, monitoring lapangan, dan rekapitulasi pengaduan.
3. Disparekraf melakukan evaluasi terhadap proses pelayanan, pelaksanaan kegiatan, dan manfaat yang diterima peserta.
4. Hasil evaluasi dibahas secara internal sebagai bahan perbaikan penyelenggaraan pameran.
5. Rekomendasi hasil evaluasi digunakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan penyelenggaraan pameran pada kegiatan berikutnya.

Mengetahui,

Kepala Bidang
Pengembangan Ekonomi Kreatif



Seni Sri Rismayati, S.E., M.A.
NIP 197906042002122012

Sekretaris Dinas



Dr. Ridwan Seid, S.STP, M.Si.
NIP 198209082001121001



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Jl.Segar III Kav.V Komplek Perkantoran Pemda Cibinong Kode Pos 16914

Telp/Fax : (021) 87903634

Laman: <https://disparekrafbogorkab.go.id> Pos-el: disparekraf@bogorkab.go.id

STANDAR PELAYANAN

Bidang : Destinasi Pariwisata
Tim : Usaha Pariwisata
Jenis Layanan : Informasi Mengenai Penyelenggaraan Usaha Pariwisata

Standar Pelayanan Yang Diberikan Kepada Masyarakat:

A. Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2. Undang-undang Nomor 18 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan.
3. PP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko.
4. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 6 Tahun 2025 tentang Standar Kegiatan Usaha Pariwisata, tata cara pelaksanaan pengawasan, dan sanksi administratif pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pariwisata.
5. Peraturan Bupati Bogor Nomor 54 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bogor.

B. Persyaratan Pelayanan

Pemohon menyampaikan pertanyaan atau permohonan informasi secara langsung, melalui surat, telepon, email, media sosial, atau kanal pengaduan resmi dengan menyebutkan identitas dan informasi yang dibutuhkan

C. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyampaikan permohonan informasi.
2. Petugas menerima dan mencatat permohonan.
3. Petugas melakukan verifikasi ruang lingkup informasi.
4. Informasi diberikan secara langsung atau melalui media elektronik.

5. Apabila diperlukan koordinasi dengan instansi lain, pemohon diberi informasi mengenai estimasi waktu penyelesaian.

6. Pelayanan selesai dan didokumentasikan

D. Jangka Waktu Pelayanan

Maksimal **1 (satu) hari kerja** untuk informasi yang tersedia. Apabila memerlukan koordinasi atau penelusuran data, maksimal **3 (tiga) hari kerja**

E. Biaya/Tarif

Tidak dipungut biaya (gratis)

F. Produk Pelayanan

Informasi mengenai penyelenggaraan usaha pariwisata, meliputi ketentuan usaha pariwisata, standar usaha, pembinaan, pengembangan usaha, serta informasi lain yang menjadi kewenangan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bogor

G. Sarana dan Prasarana

Ruang pelayanan, meja layanan, komputer, jaringan internet, telepon, email, website, media sosial resmi, dan bahan informasi

H. Kompetensi Pelaksana

Memahami regulasi kepariwisataan, memiliki kemampuan komunikasi yang baik, mampu mengoperasikan aplikasi perkantoran, serta memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan publik

I. Pengawasan Internal

Dilaksanakan oleh Kepala Bidang Destinasi Pariwisata melalui Ketua Tim Usaha Pariwisata dengan monitoring dan evaluasi pelayanan secara berkala

J. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Pengaduan dapat disampaikan secara langsung, melalui surat, email, telepon, website, media sosial resmi, atau kanal SP4N-LAPOR!. Setiap pengaduan ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku

K. Jaminan Pelayanan

Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, ramah, transparan, akuntabel, dan tanpa diskriminasi sesuai standar pelayanan publik.

L. Jaminan Keamanan dan Keselamatan

Kerahasiaan data pribadi pemohon dijaga sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, serta pelayanan diberikan dalam lingkungan kerja yang aman dan tertib

M.Evaluasi Kinerja

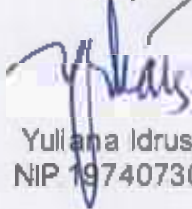
Dilaksanakan secara berkala melalui evaluasi kinerja pegawai, survei kepuasan masyarakat, monitoring penyelesaian layanan, dan rapat evaluasi internal

Standar Pelayanan Minimal:

1. Seluruh permohonan informasi diterima dan diregistrasi pada hari yang sama.
2. Informasi yang tersedia diberikan paling lambat 1 (satu) hari kerja.
3. Tingkat ketepatan informasi yang diberikan mencapai 100% sesuai regulasi yang berlaku.
4. Seluruh layanan informasi tidak dipungut biaya.

Mengetahui,

Kepala Bidang



Yuliana Idrus, S.TP., M.Si
NIP.197407302010012001

Sekretaris Dinas



Dr. Ridwan Said, S.STP, M.Si
NIP.198209082001121001



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Jl. Segar III Kav. V Komplek Perkantoran Pemda Cibinong Kode Pos 16914

Telpon/Fax.: (021) 87903634

Laman: <https://disparekraf.bogorkab.go.id> Pos-el: disparekraf@bogorkab.go.id

STANDAR PELAYANAN

Bidang : Sekretariat
Tim/Subbag : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Jenis Layanan : Penelitian Praktek Kerja Lapangan Pelajar/Mahasiswa

Standar Pelayanan Yang Diberikan Kepada Masyarakat:

A. Persyaratan

1. Pihak sekolah mengirimkan surat permohonan untuk dapat PKL/Magang ke Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bogor;
2. Kelas 11 pada tingkat SMK atau semester V/VI pada tingkat universitas;

B. Prosedur

1. Pelajar/mahasiswa membuat surat pengajuan ke dinas untuk PKL/magang/penelitian yang dikeluarkan oleh sekolah/universitas tempat mereka Sekolah/kuliah;
2. Surat pengajuan PKL/magang/penelitian mendapat persetujuan dari Dinas apabila kuota masih ada dan bidang juga bersedia menerima sesuai dengan tupoksi Disparekraf;
3. Setelah mendapat persetujuan dari Dinas, pelajar/mahasiswa membuat surat yang ditujukan ke Kesbangpol dengan membawa surat yang sudah di ACC Dinas utk melakukan PKL/magang/Penelitian;
4. Setelah surat dari Kesbangpol keluar baru pelajar/mahasiswa dapat melakukan PKL/magang/Penelitian sesuai dengan waktu yang tertera pada surat yang sudah kita setuju dan surat yang sudah dikeluarkan oleh Kesbangpol;

5. Dinas mengarahkan Pelajar/Mahasiswa yang akan melakukan PKL/Magang/Penelitian ke masing masing unit sesuai dgn jurusan yg diambil oleh pelajar/mahasiswa yang akan melakukan PKL/Magang/Penelitian;
6. Dinas memfasilitasi penilaian dan evaluasi periodik yang diperlukan oleh sekolah/universitas;
7. Unit tempat pelajar/mahasiswa PKL/Magang memberikan penilaian terkait pelaksanaan PKL/Magang pelajar /mahasiswa yang PKL/magang di unitnya;
8. Dinas mengeluarkan surat keterangan selesai PKL/Magang Pelajar/Mahasiswa sesuai dengan nilai yang dikeluarkan oleh unit tempat Pelajar/mahasiswa PKL/Magang.

C. Biaya/Tarif

1. Rp 0,- / Gratis

D. Produk Pelayanan

Penilaian Hasil PKL/Magang Pelajar/Mahasiswa

E. Pengaduan, Saran dan Masukan

1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung datang ke Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bogor,
2. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan dengan bersurat ke alamat Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bogor,
3. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan dengan mengirimkan e-mail,
4. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan melalui website kantor

Mengetahui,

Kepala Sub Bagian
Umum dan Kepegawian



Helena Dwi Astuti, S.Pd.
NIP: 19780130 200212 2 004

Kepala Sekretaris Dinas,



Dr. Ridwan Said, S.STP, M.Si.
NIP: 19820908 200112 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Jl.Segar III Kav.V Komplek Perkantoran Pemda Cibinong Kode Pos 16914

Telpon/Fax.: (021) 87903634

Laman: <https://disparekraf.bogorkab.go.id> Pos-el: disparekraf@bogorkab.go.id

STANDAR PELAYANAN

Bidang : Sekretariat
Tim/Subbag : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Jenis Layanan : Penawaran Program dari Bank atau Penawaran untuk barang-barang kantor

A. Persyaratan

1. Menyampaikan surat permohonan baik disampaikan secara langsung atau melalui whatsapp;
2. Tidak mengganggu jam kerja pegawai;
3. Produk yang ditawarkan bermanfaat bagi pegawai.

B. Prosedur

1. Bank/Perusahaan mengajukan surat permohonan untuk mengadakan sosialisasi/penawaran barang-barang kantor ke Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
2. Surat permohonan diterima oleh Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, lalu diproses untuk di disposisi pimpinan/Kepala Dinas;
3. Setelah mendapat disposisi surat dari pimpinan/Kepala Dinas, surat dapat di tindaklanjuti apakah diterima atau ditolak penawaran sosialisasinya;
4. Menginformasikan kepada Bank/Perusahaan tindaklanjut dari surat pimpinan/Kepala Dinas.

C. Biaya/Tarif

1. Rp 0,- / Gratis

D. Produk Pelayanan
Sosialisasi Produk

E. Pengaduan, Saran dan Masukan

1. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan secara langsung datang ke Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bogor,
2. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan dengan bersurat ke alamat Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Bogor,
3. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan dengan mengirimkan e-mail,
4. Pengaduan saran dan masukan dapat disampaikan melalui website kantor

Mengetahui,

Kepala Sub Bagian
Umum dan Kepegawian



Helena Dwi Astuti, S.Pd.
NIP: 19780130 200212 2 004

Kepala Sekretaris Dinas,



Dr. Ridwan Said, S.STP, M.Si.
NIP: 19820908 200112 1 001