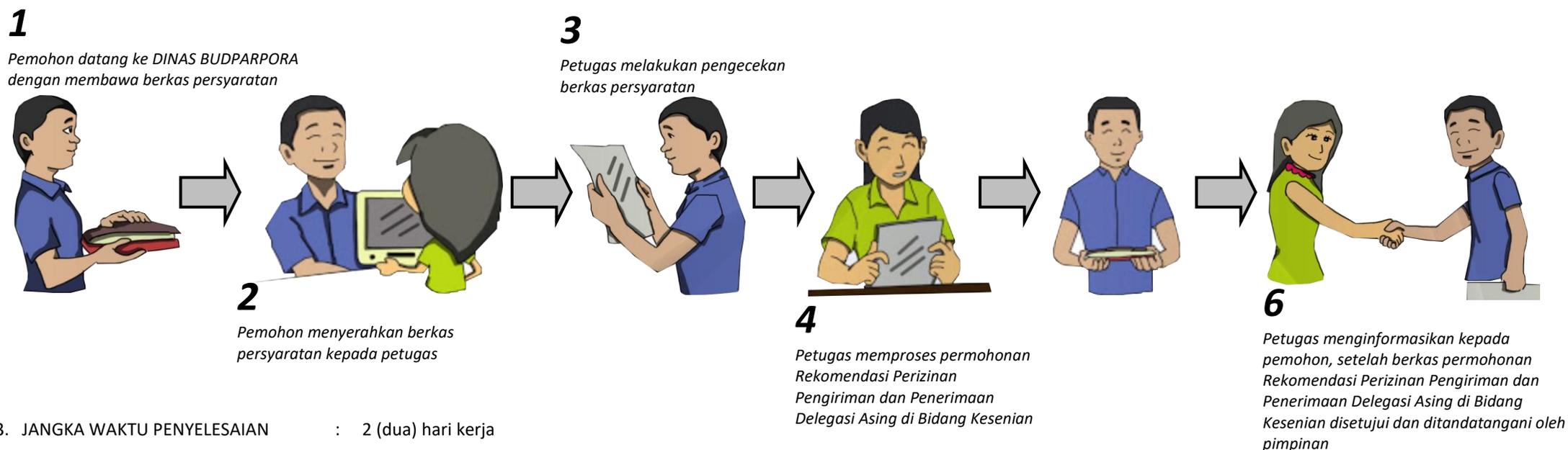


JENIS PELAYANAN : REKOMENDASI PERIZINAN PENGIRIMAN DAN PENERIMAAN DELEGASI ASING DI BIDANG KESENIAN

1. PERSYARATAN PELAYANAN : 1. Surat Permohonan Kepada Walikota Madiun dan Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olah Raga Kota Madiun sebagai tembusan ;
2. Surat undangan dari panitia penyelenggara/Kantor Perwakilan RI di luar negeri;
3. Fotocopy Nomor Induk Kesenian;
4. Proposal (profil dan jumlah pelaku kesenian);
5. Fotocopy identitas ketua organisasi;
6. BPJS pelaku kesenian
7. Diajukan paling lambat 2 bulan sebelum hari pelaksanaan
8. Surat Pernyataan bermeterai Rp. 6.000,-.

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR :

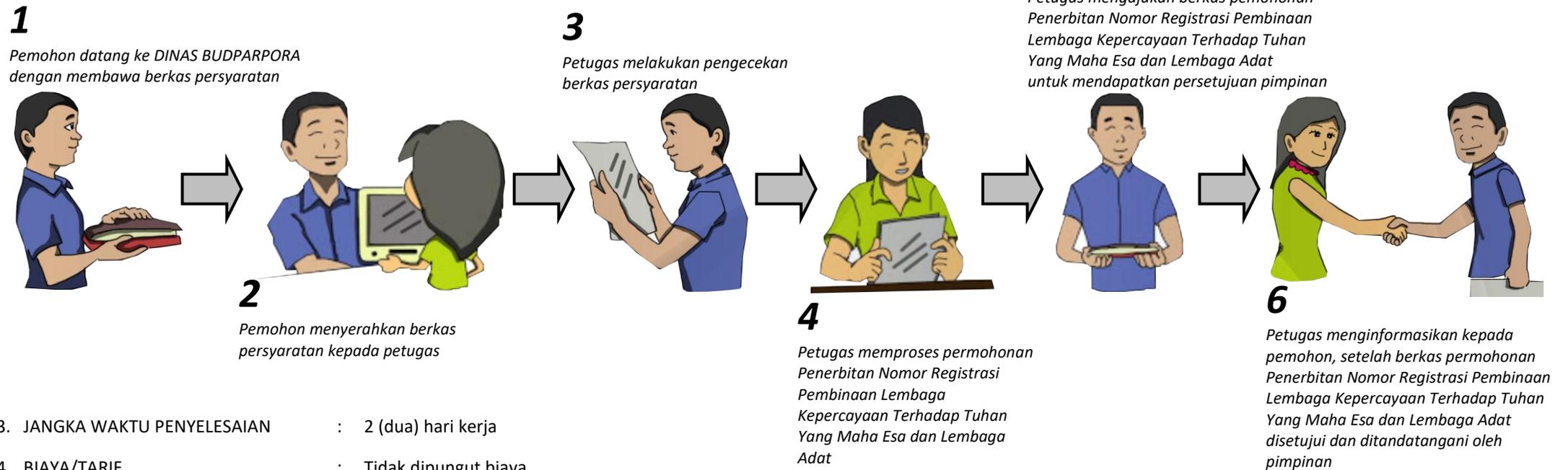


3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 2 (dua) hari kerja
4. BIAYA/TARIF : Tidak dipungut biaya
5. PRODUK LAYANAN : REKOMENDASI PERIZINAN PENGIRIMAN DAN PENERIMAAN DELEGASI ASING DI BIDANG KESENIAN
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun
2. Melalui telepon (0351) – 2812659
3. Melalui media sosial
4. Melalui E-mail

JENIS PELAYANAN : PENERBITAN NOMOR REGISTRASI PEMBINAAN LEMBAGA KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA DAN LEMBAGA ADAT

1. PERSYARATAN PELAYANAN : 1. Surat Permohonan Pendaftaran Penerbitan Nomor Registrasi;
2. Susunan Pengurus ;
3. Pas foto terbaru berwarna ukuran 3 x 4 (2 lembar) ;
4. Surat Pernyataan bermeterai Rp. 6.000,-

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR :



3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 2 (dua) hari kerja

4. BIAYA/TARIF : Tidak dipungut biaya

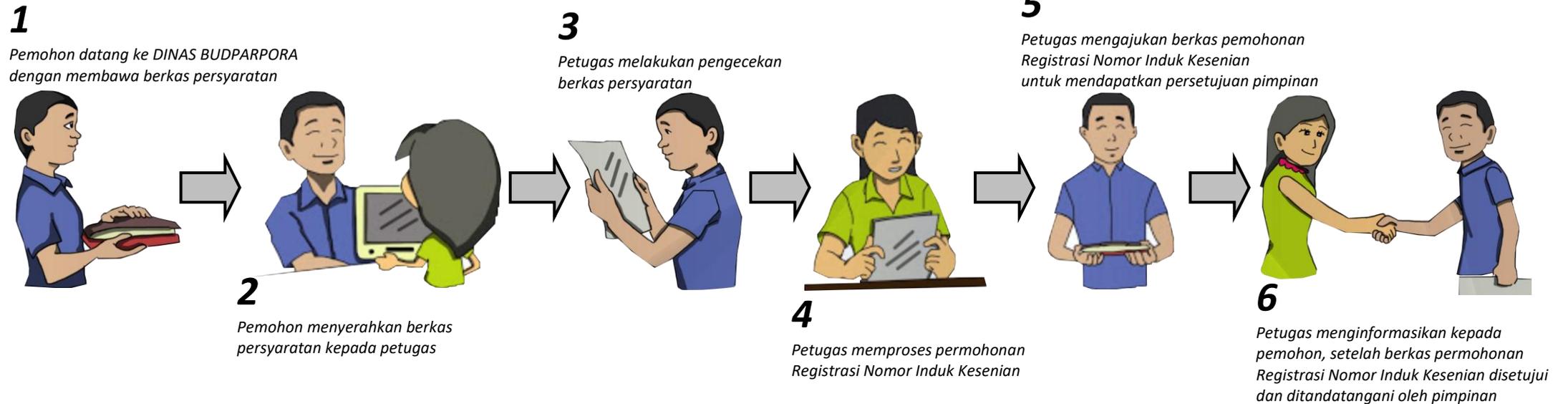
5. PRODUK LAYANAN : PENERBITAN NOMOR REGISTRASI PEMBINAAN LEMBAGA KEPERCAYAAN TERHADAP TUHAN YANG MAHA ESA DAN LEMBAGA ADAT

6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun
2. Melalui telepon (0351) – 2812659
3. Melalui media sosial
4. Melalui E-mail

JENIS PELAYANAN : REGISTRASI NOMOR INDUK KESENIAN

1. PERSYARATAN PELAYANAN : 1. Surat Permohonan Registrasi Nomor Induk Kesenian ;
2. Susunan pengurus ;
3. Pas foto ketua terbaru berwarna ukuran 3 x 4 (2 lembar).

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR :

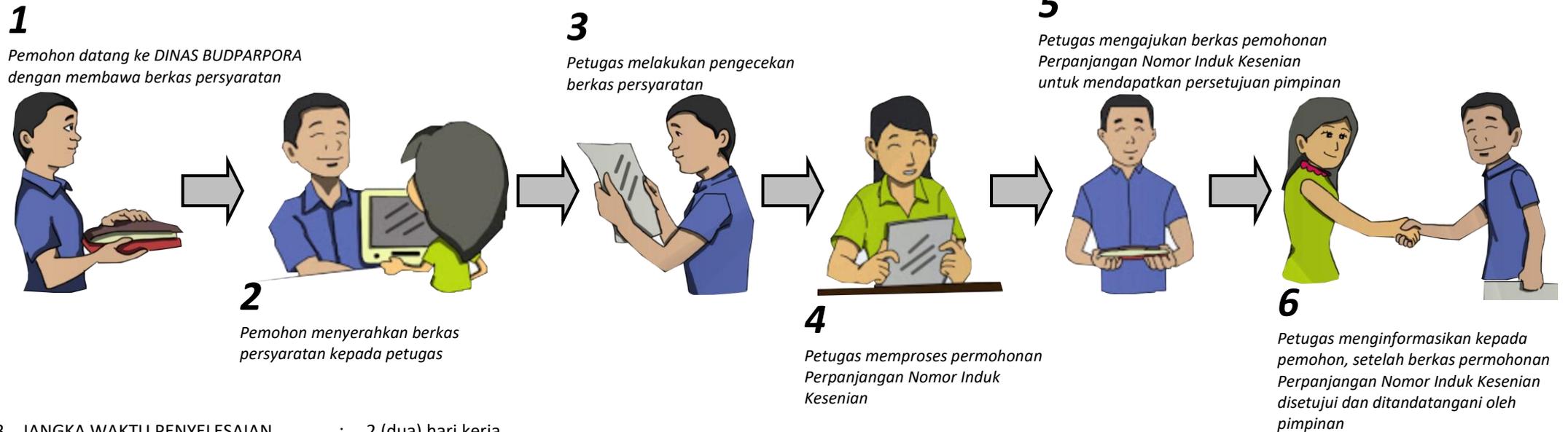


3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 2 (dua) hari kerja
4. BIAYA/TARIF : Tidak dipungut biaya
5. PRODUK LAYANAN : REGISTRASI NOMOR INDUK KESENIAN
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun
2. Melalui telepon (0351) – 2812659
3. Melalui media sosial
4. Melalui E-mail

JENIS PELAYANAN : PERPANJANGAN NOMOR INDUK KESENIAN

1. PERSYARATAN PELAYANAN : 1. Surat Permohonan Perpanjangan Nomor Induk Kesenian ;
2. Susunan pengurus ;
3. Pas foto ketua terbaru berwarna ukuran 3 x 4 (2 lembar).

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR :

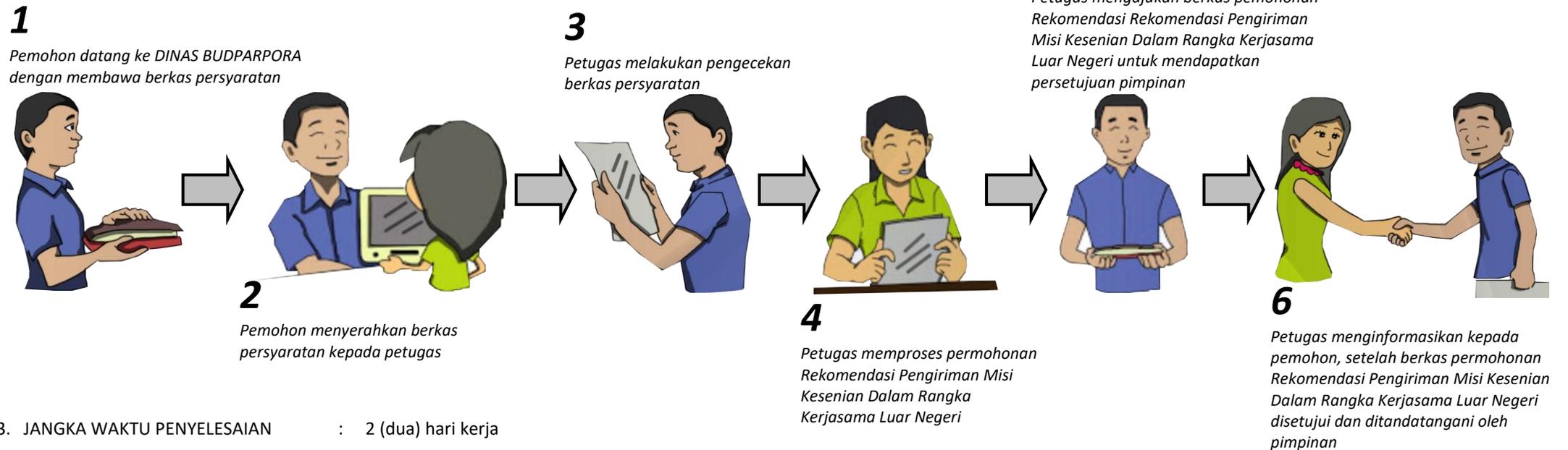


3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 2 (dua) hari kerja
4. BIAYA/TARIF : Tidak dipungut biaya
5. PRODUK LAYANAN : PERPANJANGAN NOMOR INDUK KESENIAN
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun
2. Melalui telepon (0351) – 2812659
3. Melalui media sosial
4. Melalui E-mail

JENIS PELAYANAN : PENERBITAN REKOMENDASI PENGIRIMAN MISI KESENIAN DALAM RANGKA KERJASAMA LUAR NEGERI

1. PERSYARATAN PELAYANAN : 1. Proposal ditujukan kepada Walikota Madiun dan Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun sebagai tembusan ;
2. Surat undangan dari panitia penyelenggara/Kantor Perwakilan RI di luar negeri ;
3. Fotocopy Nomor Induk Kesenian ;
4. Fotocopy identitas ketua organisasi ;
5. BPJS Ketenagakerjaan ;
6. Surat Pernyataan bermeterai Rp. 6.000,-.

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR :

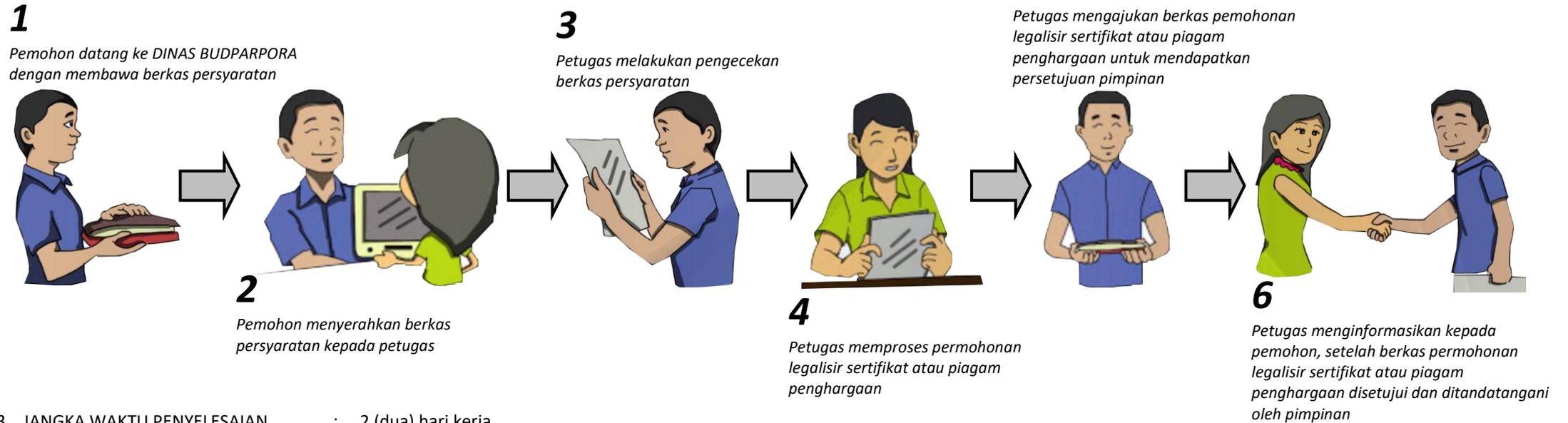


3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 2 (dua) hari kerja
4. BIAYA/TARIF : Tidak dipungut biaya
5. PRODUK LAYANAN : REKOMENDASI PENGIRIMAN MISI KESENIAN DALAM RANGKA KERJASAMA LUAR NEGERI
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun
2. Melalui telepon (0351) – 2812659
3. Melalui media sosial
4. Melalui E-mail

JENIS PELAYANAN : LEGALISIR SERTIFIKAT ATAU PIAGAM PENGHARGAAN

1. PERSYARATAN PELAYANAN : 1. Sertifikat atau Piagam Penghargaan asli ;
2. Salinan Sertifikat atau Piagam Penghargaan (maksimal 10 lembar) ;

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR :



3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 2 (dua) hari kerja

4. BIAYA/TARIF : Tidak dipungut biaya

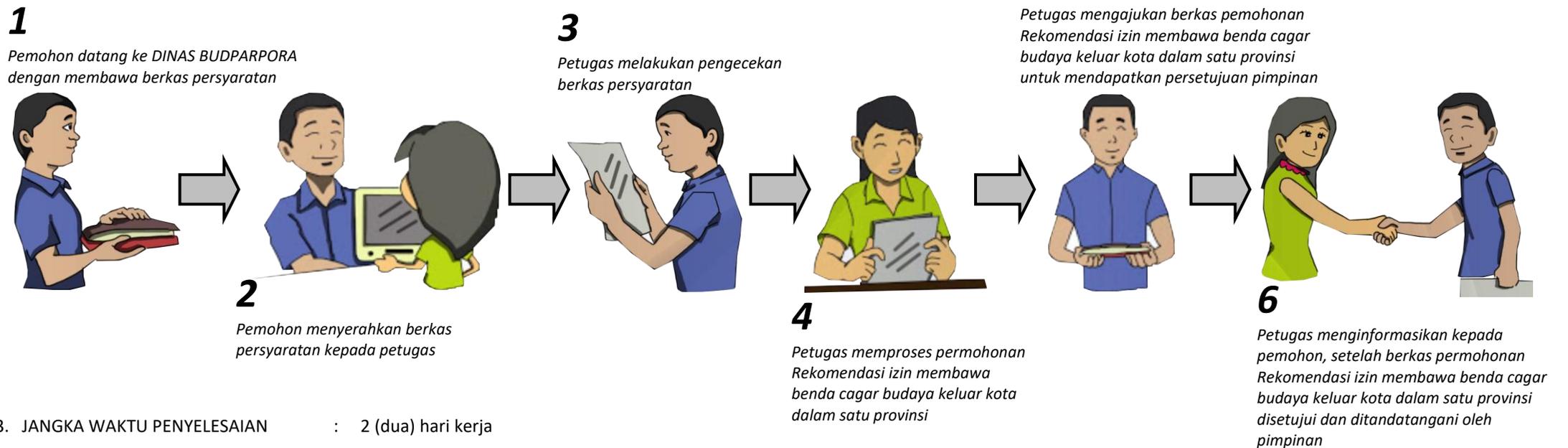
5. PRODUK LAYANAN : LEGALISIR SERTIFIKAT ATAU PIAGAM PENGHARGAAN

6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun
2. Melalui telepon (0351) – 2812659
3. Melalui media sosial
4. Melalui E-mail

JENIS PELAYANAN : MEMBAWA BENDA CAGAR BUDAYA KELUAR KOTA DALAM SATU PROVINSI

1. PERSYARATAN PELAYANAN : 1. Surat permohonan ditujukan kepada Walikota Madiun dan Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun sebagai tembusan ;
2. Fotocopy KTP pemohon ;
3. Denah lokasi benda cagar budaya ;
4. Foto benda cagar budaya ;
5. Surat keterangan dari kelurahan lokasi benda cagar budaya ;
6. Surat Pernyataan bermeterai Rp. 6.000,-.

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR :



3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 2 (dua) hari kerja
4. BIAYA/TARIF : Tidak dipungut biaya
5. PRODUK LAYANAN : REKOMENDASI IZIN MEMBAWA BENDA CAGAR BUDAYA KELUAR KOTA DALAM SATU PROVINSI
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun
2. Melalui telepon (0351) – 2812659
3. Melalui media sosial
4. Melalui E-mail

JENIS PELAYANAN : PEMROSESAN PEMBERIAN PERIZINAN USAHA PERFILMAN DI BIDANG PEMBUATAN FILM, PENGEDARAN FILM, PENJUALAN FILM, PENYEWAAN FILM (VCD, DVD), PERTUNJUKAN FILM KELILING, PENAYANGAN FILM MELALUI MEDIA ELEKTRONIK DAN TEMPAT HIBURAN

1. PERSYARATAN PELAYANAN : 1. Surat permohonan ditujukan kepada Walikota Madiun dan Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun sebagai tembusan ;
2. Akta pendirian badan usaha ;
3. Fotocopy identitas pihak yang mengajukan ;
4. Fotocopy identitas pemimpin badan usaha ;
5. NPWP badan usaha ;
6. Surat keterangan domisili tempat usaha ;
7. Surat Pernyataan bermeterai Rp. 6.000,-.

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR :

1

Pemohon datang ke DINAS BUDPARPORA dengan membawa berkas persyaratan



2

Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas



3

Petugas melakukan pengecekan berkas persyaratan



4

Petugas memproses permohonan



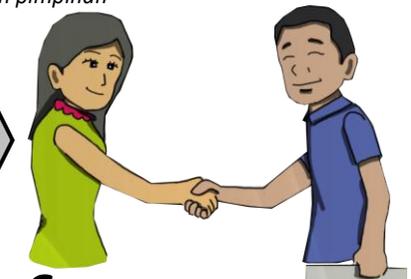
5

Petugas mengajukan berkas permohonan untuk mendapatkan persetujuan pimpinan



6

Petugas menginformasikan kepada pemohon, setelah berkas permohonan disetujui dan ditandatangani oleh pimpinan

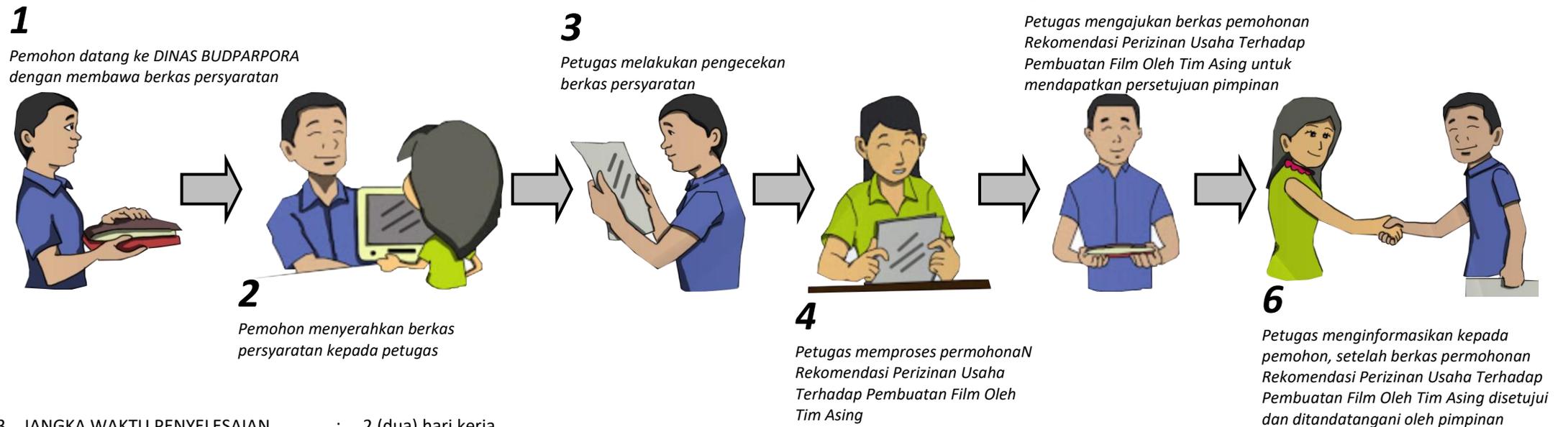


3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 2 (dua) hari kerja
4. BIAYA/TARIF : Tidak dipungut biaya
5. PRODUK LAYANAN : REKOMENDASI PEMBERIAN PERIZINAN USAHA PERFILMAN DI BIDANG PEMBUATAN FILM, PENGEDARAN FILM, PENJUALAN FILM, PENYEWAAN FILM (VCD, DVD), PERTUNJUKAN FILM KELILING, PENAYANGAN FILM MELALUI MEDIA ELEKTRONIK DAN TEMPAT HIBURAN
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun
2. Melalui telepon (0351) – 2812659
3. Melalui media sosial
4. Melalui E-mail

JENIS PELAYANAN : PERIZINAN USAHA TERHADAP PEMBUATAN FILM OLEH TIM ASING

1. PERSYARATAN PELAYANAN : 1. Surat permohonan ditujukan kepada Walikota Madiun dan Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun sebagai tembusan ;
2. Data perusahaan, daftar kru film dan jabatannya ;
3. Fotocopy paspor setiap kru film asing ;
4. Jadwal dan lokasi pembuatan film ;
5. Daftar peralatan ;
6. Sinopsis ;
7. Surat Pernyataan bermeterai Rp. 6.000,-.

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR :

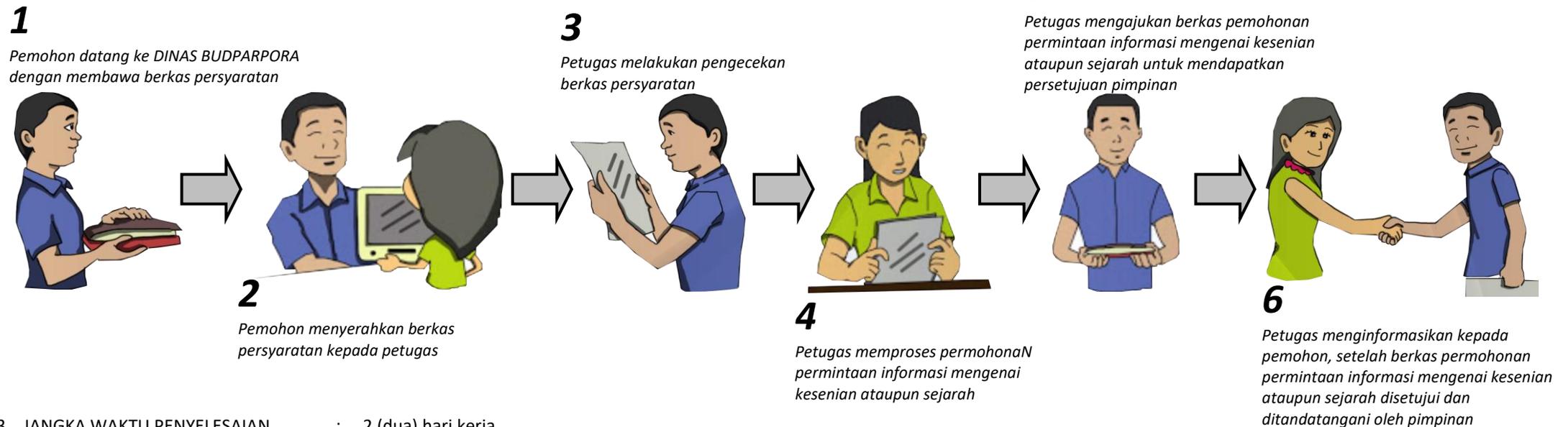


3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 2 (dua) hari kerja
4. BIAYA/TARIF : Tidak dipungut biaya
5. PRODUK LAYANAN : REKOMENDASI PERIZINAN USAHA TERHADAP PEMBUATAN FILM OLEH TIM ASING
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun
2. Melalui telepon (0351) – 2812659
3. Melalui media sosial
4. Melalui E-mail

JENIS PELAYANAN : PERMINTAAN INFORMASI MENGENAI KESENIAN ATAUPUN SEJARAH

1. PERSYARATAN PELAYANAN : 1. Surat permohonan ditujukan kepada Walikota Madiun dan Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun sebagai tembusan ;
2. Fotocopy identitas pemohon ;
3. Akta pendirian jika pemohon berasal dari pihak lembaga publik/ormas ;
4. AD/ART jika pemohon berasal dari pihak lembaga publik/ormas ;
5. Surat keterangan domisili ;
6. Proposal permohonan ;
7. Surat Pernyataan bermeterai Rp. 6.000,-.

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR :

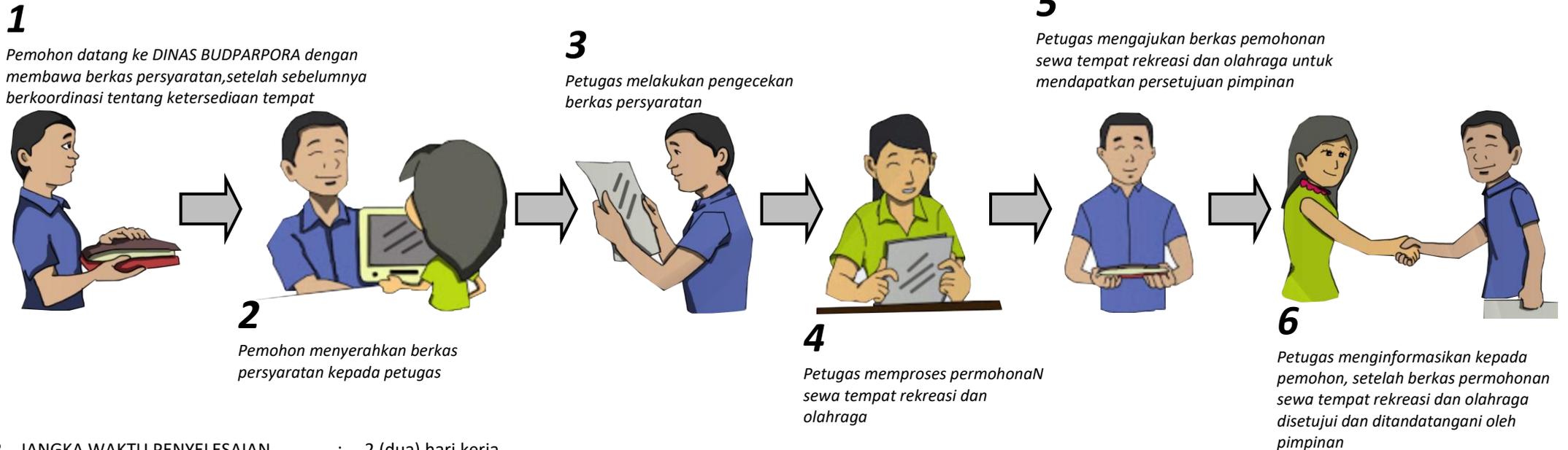


3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 2 (dua) hari kerja
4. BIAYA/TARIF : Tidak dipungut biaya
5. PRODUK LAYANAN : SURAT IZIN PERMINTAAN INFORMASI MENGENAI KESENIAN ATAUPUN SEJARAH
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun
2. Melalui telepon (0351) – 2812659
3. Melalui media sosial
4. Melalui E-mail

JENIS PELAYANAN : SEWA TEMPAT REKREASI DAN OLAHRAGA

1. PERSYARATAN PELAYANAN : 1. Surat permohonan ditujukan kepada Walikota Madiun dan Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun sebagai tembusan ;
2. Fotocopy identitas pemohon ;
3. Bukti pembayaran retribusi sewa tempat rekreasi dan olahraga ;
4. Surat Pernyataan bermeterai Rp. 6.000,-.

2. SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR :



3. JANGKA WAKTU PENYELESAIAN : 2 (dua) hari kerja
4. BIAYA/TARIF : Dikenakan tarif sesuai Perda Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga
5. PRODUK LAYANAN : REKOMENDASI SEWA TEMPAT REKREASI DAN OLAHRAGA
6. PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN : 1. Datang langsung ke Kantor Dinas Kebudayaan Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kota Madiun
2. Melalui telepon (0351) – 2812659
3. Melalui media sosial
4. Melalui E-mail

