



PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Jalan Pembangunan Sambas, Kec. Sambas, Prov. Kalimantan Barat
Telp.(0562) 391802 Fax. (0562) 391802 Pos-el :
sambasdisparpora@gmail.com Laman www.disparpora.sambas.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA KABUPATEN SAMBAS
NOMOR 044 TAHUN/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA KABUPATEN SAMBAS

KEPALA DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA KABUPATEN SAMBAS

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi dan
- * mewujudkan kinerja yang optimal pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas, maka dipandang perlu menyusun Standar Pelayanan sebagai tuntutan aspirasi masyarakat terhadap penyelenggaraan pelayanan public yang berkualitas;
 - b. bahwa memberikan pemahaman dan persepsi yang sama bagi penyelenggara , masyarakat, dan pihak terkait dalam penyusunan standar pelayanan.
 - c. bahwa diperlukan adanya standar pelayanan di tiap unit pelayanan sebagai jaminan dan kepastian penyelenggaraan pelayanan.
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, b, dan c perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas Tentang Standar Pelayanan pada Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai

- Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 557);
4. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 30 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Reformasi Birokrasi pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 590);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah, Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sambas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 9);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Organisasi Daerah Kabupaten Sambas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 4);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 85 Tahun 2021 tentang Kependudukan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Standar Pelayanan Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas sebagaimana dalam Diktum KESATU meliputi :

1. Standar Pelayanan Permohonan Data Kepariwisataan
2. Standar Pelayanan Penetapan Desa Wisata
3. Standar Pelayanan Pelaksanaan Pemilihan Pemuda Pelopor
4. Standar Pelayanan Pembuatan Rekomendasi Kejuaraan / Kompetisi Olahraga

KETIGA : Standar Pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas sebagaimana tertera pada Diktum KEDUA.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 02 Mei 2024

**KEPALA DINAS
PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN SAMPAS**



SUNARYO

STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN DATA KEPARIWISATAAN

A. SERVICE DELIVERY

No.	Komponen	Uraian
I	Persyaratan	1. SURAT PERMINTAAN DATA
II	Prosedur	1. MENYAMPAIKAN SURAT PERMINTAAN DATA KEPADA PETUGAS 2. PETUGAS MENGAGENDAKAN SURAT MASUK 3. PETUGAS MENYAMPAIKAN SURAT YANG SUDAH DIAGENDAKAN KEPADA PEJABAT UNTUK DISPOSISI 4. PEJABAT MENDISPOSISIKAN SURAT PETUGAS MENERIMA SURAT YANG DIDISPOSISI KEMUDIAN DIARAHKAN
III	Waktu Pelayanan	1 (SATU) HARI KERJA
IV	Biaya	TIDAK ADA PUNGUTAN BIAYA (GRATIS)
V	Produk Layanan	DATA/DOKUMEN
VI	Pengelolaan Pengadua	Email : sambasdisparpora@gmail.com Web : www.disparpora.sambas.go.id

No.	Komponen	Uraian
		Telepon : (0562) 391802 Kota Saran Lapor!SP4N

B. Manufacturing

No.	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang – undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang – undang No.10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataaan 3. Peraturan Pemerintah No.96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – undang No.25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 4. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025 5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan

No.	Komponen	Uraian
II	Sarana dan Prasarana	1. Alat Tulis Kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Komputer 5. Buku Agenda 6. Telepon
III	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai kearsipan 2. Menguasai Komputer 3. Menguasai Tata Bahasa yang baik 4. Memahami Peraturan Perundang – undangan terkait Kepariwisataaan
IV	Pengawas Internal	1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang 2. Pengawasan oleh Lembaga Pengawas Perangkat Daerah
V	Jumlah Pelaksana	3 Orang
VI	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan Layanan sesuai dengan Standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara Layanan memiliki kompetensi yang memadai

No.	Komponen	Uraian
VII	Jaminan Keamanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan
VIII	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi Kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali

STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DESA WISATA

A. Penyampaian Layanan (*Service delivery*)

No.	Komponen	Uraian
I	Persyaratan	1. Telah memiliki Kelompok Sadar Wisata yang dikukuhkan dalam SK Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas 2. Berkas Permohonan usulan Penetapan Desa Wisata oleh Kepala Desa 3. Mengisi fomulir identifikasi mandiri 4. Dokumentasi Daya Tarik Wisata Desa
II	Sistem / Mekanisme / Prosedur	Layanan tatap muka / <i>offline</i> : 1. Tahap seleksi berkas

No.	Komponen	Uraian
		2. Tahap verifikasi lapangan 3. Tahap Penetapan SK Bupati Sambas
III	Jangka Waktu Penyelesaian	30 Hari *Permohonan dilayani setiap hari kerja pukul 08.00-15.30 WIB
IV	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / gratis
V	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Bupati Sambas
VI	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Penyampaian pengaduan, saran, masukan dapat disampaikan sedara tertulis kepada : Kepala Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas 2. Menyampaikan pengaduan, saran, masukan melalui nomor telepon / WhatsApp 3. Kanal SP4N LAPOR! Melalui https://lapor.go.id

B. Komponen Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
I	Dasar Hukum	Peraturan Bupati Sambas Nomor 51 Tahun 2020 tentang Desa Wisata
II	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	1. Perangkat komputer; 2. Jaringan internet;
III	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas pelayanan memahami nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK menjunjung tinggi etika pelayanan. 2. Petugas pelayanan memahami Perundang-undangan yang berkaitan dengan produk layanan yang diberikan. 3. Petugas pelayanan memahami SOP pelayanan produk layanan. 4. Petugas layanan mampu dengan baik secara lisan maupun tertulis.
IV	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang di lingkungan Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga; 2. Dilakukan oleh inspektorat Kabupaten Sambas selaku pelaksana Sistem

No.	Komponen	Uraian
		Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Sambas; 3. Dilakukan secara berjenjang oleh Bupati Sambas selaku Pembina Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan Kabupaten Sambas.
V	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
VI	Jaminan Pelayanan	1. Sesuai dengan Maklumat Pelayanan. 2. Komitmen untuk menepati Pakta Integritas dan menolak segala bentuk gratifikasi dalam pelaksanaan pelayanan. 3. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 4. Apabila terjadi pelanggaran terhadap Standar pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/ bobot

No.	Komponen	Uraian
		pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.
VII	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Berkas kelengkapan permohonan disimpan dalam server/ lemari arsip. 2. Pemusnahan berkas-berkas permohonan sesuai jadwal retensi arsip dan mengikuti kaidah pemusnahan dokumen yang diatur oleh negara.
VIII	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Pelaksanaan evaluasi secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun oleh Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas. 2. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan.

STANDAR PELAYANAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PEMUDA PELOPOR

A. Penyampaian Layanan (*Service delivery*)

No.	Komponen	Uraian
I	Persyaratan	1. Warga Negara Indonesia, usia 16 sampai 30 Tahun

No.	Komponen	Uraian
		2. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela, atau merugikan Masyarakat dan/atau lingkungan, dibuktikan dengan surat keterangan dari kepolisian setempat 3. Belum pernah memperoleh penghargaan kepeloporan Tingkat nasional dari Kementerian Pemuda dan Olahraga 4. Tidak sedang mengikuti proses pemilihan prestasi Tingkat nasional bidang – bidang yang diprogramkan Kemenpora 5. Calon Peserta pemuda pelopor dapat diusulkan oleh SKPD Kepemudaan Kabupaten/Kota tempat domisili yang bersangkutan atau SKPD tempat bersangkutan beraktifitas dalam kepeloporannya 6. Calon peserta pemuda pelopor dari Tingkat Kabupaten/Kota yang

No.	Komponen	Uraian
		belum berhasil memenuhi syarat untuk diusulkan sebagai calon pemuda pelopor Tingkat nasional yang diproses melalui penilaian Tingkat Kabupaten/Kota 7. Memiliki karya nyata berkualitas dibidang kepeloporannya dan dilaksanakan secara konsisten serta dirasakan manfaatnya bagi Masyarakat 8. Mampu memberikan nilai tambah pada aspek kehidupan Masyarakat kepeloporan yang dicapai telah dirintis minimal 1 (satu) tahun 9. Mendapatkan rekomendasi dari pemerintah daerah setempat melalui SKPD Kabupaten/Kota dan Provinsi yang menangani Bidang Kepemudaan 10. Tata urutan laporan di poin sebelumnya adalah seabgai berikut: surat pengantar dari

No.	Komponen	Uraian
		Dinas/Badan/Kabupaten/Kota, Keputusan Bupati/Walikota/Kepala Dinas yang bersangkutan, berita acara, instrument penilaian, formular isian calon peserta pemuda pelopor, kata pengantar, daftar isi, pendahuluan, penutup, lampiran: lampiran pada poin sebelumnya diatas adalah sebagai berikut: pas foto ukuran 4x6 Postcard berwarna, fotokopi KTP, Fotokopi akte kelahiran, surat keterangan sehat, fotokopi ijazah terakhir, SKCK, Piagam.Sertifikat yang dimiliki, berkas – berkas kelengkapan yang sesuai dengan kegiatan yang diajukan, foto kegiatan yang diajukan sebagai pemuda pelopor, softcopy (berisi tata urutan tersebut serta dokumentasi kegiatan)

No.	Komponen	Uraian
II	Sistem / Mekanisme / Prosedur	Layanan tatap muka / <i>offline</i> : 1. Tahap seleksi administrasi dan interview masing – bidang kepeloporan 2. Tahap penilaian lapangan (<i>fact finding</i>) bidang kepeloporannya 3. Yang menjadi juara 1 di setiap bidang kepeloporan akan diusulkan untuk mengikuti seleksi pemuda pelopor Tingkat provinsi
III	Jangka Waktu Penyelesaian	24 Jam *Permohonan dilayani setiap hari kerja pukul 08.00-15.30 WIB
IV	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / gratis
V	Produk Pelayanan	Layanan penerbitan Pelayanan Pemuda Pelopor
VI	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Penyampain pengaduan, saran, masukan dapat disampaikan sedara tertulis kepada : kepala dinas pariwisata kepemudaan dan olahraga kabupaten sambas

No.	Komponen	Uraian
		2. Menyampaikan pengaduan, saran masukan melalui : nomor telepon / whatsapp 3. Kanal SP4N LAPOR! Melalui https://lapor.go.id 4. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang pelayanan

b. Komponen Pengelolaan Pekayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
I	Dasar Hukum	1. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038 2. Undang – undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang kepemudaan 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang pedoman Standar Pelayanan

No.	Komponen	Uraian
II	Sarana dan prasarana / Fasilitas	1. Ruang / loket pelayanan 2. Perangkat computer 3. Jaringan internet 4. Pendingin ruangan 5. Toilet
III	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas pelayanan memahami nilai – nilai dasar ASN BerAKHLAK menjunjung tinggi etika pelayanan 2. Petugas pelayanan memahami perundang – undangan yang berkaitan dengan produk layanan yang diberikan 3. Petugas pelayanan memahami SOP pelayanan produk layanan 4. Petugas layanan mampu dengan baik secara lisan maupun tertulis
IV	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang di lingkungan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga; 2. Dilakukan oleh inspektorat Kabupaten Sambas selaku pelaksana Sistem Pengawasan

No.	Komponen	Uraian
		Internal Pemerintah Kabupaten Sambas; 3. Dilakukan secara berjenjang oleh Bupati Sambas selaku Pembina Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan Kabupaten Sambas.
V	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
VI	Jaminan Pelayanan	1. Sesuai dengan Maklumat Pelayanan. 2. Komitmen untuk menepati Pakta Integritas dan menolak segala bentuk gratifikasi dalam pelaksanaan pelayanan. 3. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 4. Apabila terjadi pelanggaran terhadap Standar pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/

No.	Komponen	Uraian
		bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.
VII	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Berkas kelengkapan permohonan disimpan dalam server/ lemari arsip. 2. Pemusnahan berkas-berkas permohonan sesuai jadwal retensi arsip dan mengikuti kaidah pemusnahan dokumen yang diatur oleh negara.
VIII	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Pelaksanaan evaluasi secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam sebulan oleh Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas. 2. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan.

STANDAR PELAYANAN PEMBUATAN REKOMENDASI KEJUARAAN / KOMPETISI OLAHRAGA

A. Penyampaian Layanan (*Service Delivery*)

No.	Komponen	Uraian
I	Persyaratan	1. Surat Permohonan Kegiatan 2. Nomor Kontak Panitia 3. Proposal Kegiatan 4. Surat Izin dari Kepala Desa, Pihak Pengurus Cabang Olahraga
II	Sitem / Mekanisme / Prosedur	Layanan tatap muka / <i>offline</i>; 1. Surat Permohonan atas pengusulan kegiatan olahraga yang dilaksanakan masyarakat ke Bupati Sambas, melalui Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas 2. Menyerahkan surat permohonan rekomendasi kejuaraan dengan melampirkan tanggal kegiatan, struktur organisasi, surat izin dari Kepala Desa dan Ketua Pengurus Cabang Olahraga

No.	Komponen	Uraian
		3. Petugas melakukan verifikasi berkas permohonan 4. Petugas mencetak surat rekomendasi 5. Surat rekomendasi di periksa dan di paraf oleh kabid olahraga
III	Jangka Waktu Penyelesaian	45 menit. *Permohonan dilayani setiap hari kerja pukul 08.00-15.30 Wib.
IV	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya/ gratis
V	Produk Pelayanan	Layanan Penerbitan Surat Rekomendasi Kejuaraan/ Kompetisi Olahraga
VI	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	1. Penyampaian pengaduan, saran, masukan dapat disampaikan sedara tertulis kepada : Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas. 2. Menyampaikan pengaduan, saran masukan melalui : Nomor telepon/ WhatsApp :

No.	Komponen	Uraian
		3. Kanal SP4N LAPOR! Melalui https://lapor.go.id 4. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang pelayanan

B. Komponen Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No.	Komponen	Uraian
I	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5038; 2. Undang-undang (UU) Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

No.	Komponen	Uraian
		Birokrasi Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga;
II	Sarana dan Prasarana / Fasilitas	1. Ruang/ loket pelayanan; 2. Perangkat komputer; 3. Jaringan internet; 4. Pendingin ruangan; 5. Toilet
III	Kompetensi Pelaksana	1. Petugas pelayanan memahami nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK menjunjung tinggi etika pelayanan. 2. Petugas pelayanan memahami Perundang-undangan yang berkaitan dengan produk layanan yang diberikan. 3. Petugas pelayanan memahami SOP pelayanan produk layanan.

No.	Komponen	Uraian
		4. Petugas layanan mampu dengan baik secara lisan maupun tertulis.
IV	Pengawasan internal	1. Dilakukan secara berjenjang di lingkungan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga; 2 Dilakukan oleh inspektorat Kabupaten Sambas selaku pelaksana Sistem Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Sambas; 3 Dilakukan secara berjenjang oleh Bupati Sambas selaku Pembina Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan Kabupaten Sambas.
V	Jumlah pelaksana	1 (satu) orang
VI	Jaminan pelayanan	1. Sesuai dengan Maklumat Pelayanan. 2. Komitmen untuk menepati Pakta Integritas dan menolak segala bentuk gratifikasi dalam pelaksanaan pelayanan.

No.	Komponen	Uraian
		3. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan. 4. Apabila terjadi pelanggaran terhadap Standar pelayanan maka akan diberikan sanksi, yaitu mulai dari teguran lisan, teguran tertulis dan seterusnya, sesuai jenis/ bobot pelanggaran dan ketentuan yang berlaku.
VII	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Berkas kelengkapan permohonan disimpan dalam server/ lemari arsip. 2. Pemusnahan berkas-berkas permohonan sesuai jadwal retensi arsip dan mengikuti kaidah pemusnahan dokumen yang diatur oleh negara.
VIII	Evaluasi kinerja pelayanan	1. Pelaksanaan evaluasi secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam sebulan oleh Kepala Dinas

No.	Komponen	Uraian
		Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Sambas. 2. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan.

**KEPALA DINAS
PARIWISATA, KEMUDAAN DAN OLARAGA
KABUPTEK SAKBAS**



SUNARYO