

STANDAR PELAYANAN
FASILITASI/BANTUAN SARANA OLAHRAGA

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Mengirimkan surat permohonan /proposal (baik secara langsung atau melalui pos/surel) ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga cc. Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; 2. Proposal tersebut minimal berisi : a. Latar Belakang b. Tujuan c. Rencana Pemanfaatan sarana d. Rincian, Nama, dan Jumlah sarana e. Struktur Organisasi 3. Mencantumkan nomor yang dapat dihubungi dan alamat jelas dengan keterangan domisili.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan surat permohonan/proposal ke TU Kementerian dengan cc ke Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; 2. Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga akan menerima disposisi dari Menteri yang akan diteruskan ke Asdep Standardisasi dan Infrastrukstur Olahraga; 3. Asdep Standardisasi dan Infrastrukstur Olahraga akan

		menerima disposisi serta melakukan verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan; 4. Pemohon akan dihubungi oleh Asdep Standardisasi dan Infrastrukstur Olahraga untuk mendapat <i>approval</i> atau <i>disapproval</i> (sesuai dengan isi disposisi Menteri Pemuda dan Olahraga); 5. Jika mendapatkan <i>approval</i>, pemohon akan mendapatkan bantuan sarana yang diajukan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	14 (empat belas) hari setelah permohonan diterima pemohon mendapatkan <i>approval</i> atau <i>disapproval</i>. Jika <i>approval</i> maka akan mendapatkan SK Penerima Bantuan, 45 (empat puluh lima hari) proses pengadaan barang dan jasa serta mempersiapkan sarana yang di <i>approve</i>. Kementerian melakukan serah terima sarana.
4	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Surat <i>approval</i> atau <i>disapproval</i> , jika <i>approval</i> pemohon memperoleh bantuan sarana.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui: 1. Kotak saran; 2. Halo Kemenpora : 1500-928; 3. Website : www.kemenpora.go.id; 4. Twitter: @DepPrestasiOR 5. Facebook:

		6. Instagram: deputi4menpora 7. LAPOR:
--	--	---

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Presiden Nomor 57 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga; 4. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga NOmor 1516 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga; 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga; 6. Peraturan Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga Nomor 4.30.4 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyaluran Bantuan Pemerintah dalam Akun Belanja Barang untuk diserahkan Kepada Masyarakat/Pemerintah Daerah berupa Sarana Olahraga

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang tunggu; 2. Ruang rapat; 3. Musholla; 4. Toilet.
3	Jumlah pelaksana	Minimal 2 (dua) orang petugas
4	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan penerimaan dan pengelolaan surat masuk; 2. SDM yang memiliki ketrampilan mengelola data dan informasi yang telah dilatih untuk berkomunikasi dan menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan; 3. SDM yang memiliki keterampilan di bidang teknis infrastruktur serta sarana keolahragaan.
5	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat; 3. Dilaksanakan secara kontinyu; 4. Dilakukan pengelolaan pengaduan melalui kotak saran dan sarana lainnya; 5. Dilakukan presensi kehadiran petugas.
6	Jaminan pelayanan (motto pelayanan)	1. Petugas memberikan pelayanan dengan cepat, tepat, mudah, lengkap transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;

		2. Petugas tidak menerima suap, mengeluarkan ucapan isyarat dan/ atau keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Tersedia alat pemadam api ringan (APAR); 2. Adanya satuan petugas keamanan yang berjaga; 3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya; 4. Pengawasan dengan CCTV.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Dilakukan survey kepuasan masyarakat minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 3. Dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Jakarta, April 2019
Asisten Deputi Standardisasi dan
Infrastruktur Olahraga,

 **Dwijayanto Sarosa Putera**