

STANDAR PELAYANAN
PELAYANAN DATA DAN INFORMASI

Service Delivery

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|--------------------------------|---|
| 1 | Persyaratan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Masyarakat menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan ke alamat: Sekretariat Deputy Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga Jalan Gerbang Pemuda Nomor 3 Senayan Jakarta atau 2. Hadir langsung di kantor Sekretariat Deputy Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, menunjukkan identitas pribadi dan mengisi buku tamu |
| 2 | Sistem, Mekanisme dan Prosedur | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Deputy Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga/ Sekretaris Deputy Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga 2. Deputy Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga/ Sekretaris Deputy Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mendisposisikan surat permohonan kepada Asisten Deputy bidang yang bersangkutan 3. Asisten Deputy bidang yang bersangkutan mendisposisikan/ menugaskan pejabat/ pegawai yang berkompeten untuk memberikan informasi pelayanan public 4. Pejabat/ pegawai yang ditunjuk melaksanakan tugas memberikan informasi kepada pengguna layanan (pemohon) 5. Pengguna layanan datang langsung ke kantor Sekretaris Deputy Bidang Peningkatan Prestasi |

| | | |
|---|---|---|
| | | Olahraga dengan menunjukkan identitas pribadi, untuk mendapatkan informasi |
| 3 | Jangka Waktu Penyelesaian | Menerima jawaban 5 (lima) hari sejak surat permohonan diterima oleh Asisten Deputi Bidang yang bersangkutan |
| 4 | Biaya/ Tarif | Tidak dipungut biaya |
| 5 | Produk Layanan | Informasi yang diperlukan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (<i>softcopy/hardcopy document</i>) antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Produk-produk peraturan atau kebijakan lain - Data dan informasi lain yang terkait dengan bidang yang diperlukan |
| 6 | Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan | Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran; 2. Halo Kemenpora : 1500-928; 3. Website : deputi4.kemenpora.go.id; 4. Twitter: @DepPrestasiOR 5. Instagram: deputi4menpora 6. LAPOR: |

Manufacturing

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|---------------------------------------|--|
| 1 | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Presiden No. 57 Tahun 2015 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga |
| 2 | Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu, kursi tamu; 2. Komputer dengan akses internet; |

| | | |
|---|--|---|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 3. Printer; 4. Pesawat telepon dan mesin fax; 5. Mesin fotokopi. |
| 3 | Jumlah pelaksana | Maksimal 2 (dua) orang petugas pada setiap asisten deputi |
| 4 | Kompetensi pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang aparatur negara dan program-program bagian yang dilakukan oleh Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi 3. SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pihak yang bersangkutan |
| 5 | Pengawasan internal | <ol style="list-style-type: none"> 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. |
| 6 | Jaminan pelayanan (motto pelayanan) | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedia Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 2. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya. |

| | | |
|---|----------------------------|---|
| 8 | Evaluasi kinerja pelaksana | <ol style="list-style-type: none">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, September 2019

Sekretaris Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga,



Marheni Dyah Kusumawati