

STANDAR PELAYANAN
PERMOHONAN PEMANDUAN BAKAT

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengajukan Surat permohonan pelaksanaan kegiatan Pemanduan Bakat dari daerah kepada Kemenpora; 2. Mengisi surat pernyataan kerjasama (Bersedia menjadi tempat pelaksanaan pemanduan bakat dan bersedia membina siswa hasil pemanduan bakat yang memiliki kriteria “potensial atau sangat potensial”);
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon menyampaikan permohonan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga, u.p Asdep Pembibitan dan IPTEK Olahraga, Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga baik secara surat maupun secara langsung; 2. Asdep Pembibitan dan IPTEK Olahraga, Bidang Pemanduan Bakat melakukan verifikasi permohonan daerah tersebut, apakah membutuhkan pelaksanaan pemanduan bakat dan bersedia melakukan pembinaan selanjutnya terhadap hasil pemanduan bakat; 3. Setelah melakukan verifikasi, unit akan mengirimkan surat balasan/konfirmasi kepada daerah; 4. Pemohon mengisi surat pernyataan dan mengirimkan kembali kepada unit melalui Fax (021) 5738572 atau Email pembibitaniptekor@kemenpora.go.id atau dapat mengirimkan ke Kantor Kemenpora, Jalan Gerbang Pemuda No. 3, Senayan, Jakarta Pusat dengan tujuan surat kepada Asdep Pembibitan dan IPTEK Olahraga, Deputi Bidang Peningkatan Prestasi

		Olahraga.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah permohonan diterima.
4	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya
5	Produk Layanan	Pelaksanaan kegiatan pemanduan bakat ke daerah yang melakukan permohonan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui :</p> <p>CP. Kemenpora</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak saran; 2. Halo Kemenpora : 1500-928; 3. Website : www.kemenpora.go.id; 4. Twitter : @KEMENPORA_RI; 5. Facebook : Kemenpora RI; 6. Instagram : Kemenpora; 7. Laporan secara langsung. <p>CP Unit</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon. (021) 5738572 2. Twitter : @pemtekor; 3. Facebook : Asdep Pemtekor; 4. Instagram : asdeppembibitandaniptekor;

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 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.

2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Jika surat permohonan dibawa langsung ke Kemenpora :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Parkir; 2. Ruang Tamu; 4. Mushola; 5. Kantin; 6. AC; 7. TV; 8. Toilet; 9. Komputer; 10. Printer; 11. Jaringan Wifi.
3	Jumlah pelaksana	Maksimal 2 (dua) orang pelaksana.
4	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SDM yang memiliki pengetahuan di bidang Pemanduan Bakat Olahraga; 2. SDM dapat menyampaikan dengan baik dan benar segala informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun kepada pihak yang memerlukan;
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; 5. Pengawasan melalui CP Kemenpora atau unit.
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. Adanya satuan petugas keamanan yang berjaga;

		<ol style="list-style-type: none">3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya;4. Pengawasan dengan CCTV.
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. Menerima masukan dari <i>stakeholders</i> yang terlibat pada setiap kegiatan yang dilaksanakan unit kerja;3. Dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Jakarta, 7 November 2019

Asisten Deputi Pembibitan dan IPTEK Olahraga,



Washinton