

**STANDAR PELAYANAN
FASILITASI DAN PEMBINAAN LEMBAGA
OLAHRAGA LAYANAN KHUSUS**

Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan Fasilitasi yang ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga c.q. Deputi Bidang Pembudayaan Olahraga; 2. Proposal Fasilitasi; 3. Kelengkapan Proposal.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Mengajukan surat permohonan, proposal dan kelengkapan proposal fasilitasi dan pembinaan Olahraga Layanan Khusus melalui email persuratan.kemenpora.go.id; 2. Memperoleh nomor agenda pengajuan proposal melalui email persuratan.kemenpora.go.id; 3. Mendapat informasi penerimaan atau penolakan melalui asdepolk@kemenpora.go.id; Apabila disetujui 4. Melengkapi dokumen administrasi; 5. Menandatangani Perjanjian Kerja Sama; 6. Menerima fasilitasi melalui rekening yang telah disampaikan dalam proposal; 7. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) bulan atau 150 (seratus lima puluh) hari kerja sejak proposal diterima
4	Biaya/Tarif	Gratis/Tidak dipungut biaya oleh instansi
5	Produk Layanan	Dana Fasilitasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui : 1. SP4N LAPOR! 2. Instagram @kemenpora

Manufacturing

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia; 2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan; 4. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga.
2	Sarana dan prasarana	1. Ruang pelatihan Olahraga Layanan Khusus ramah disabilitas; 2. Ruangan Bimbingan Teknis nyaman dan memiliki pendingin ruangan (AC); 3. Lapangan terbuka untuk pelaksanaan Festival/Pekan/Kejuaraan; 4. Ruang ibadah; 5. Tempat parkir R2 dan R4; 6. Toilet bersih dan ramah disabilitas/lansia; 7. Akomodasi ramah disabilitas/lansia; 8. Juru Bahasa Isyarat (apabila diperlukan); 9. Audio atau <i>screen reader</i>;
3	Kompetensi Pelaksana	1. Supervisi atasan langsung; 2. Pengawasan sistem pengendalian internal pemerintah oleh inspektorat; 3. Pengawasan atas kebenaran bukti-bukti pengeluaran/belanja, pembayaran pajak yang lengkap dan sah sesuai ketentuan; 4. Pengelolaan pengaduan melalui SP4N LAPOR! atau Instagram @kemenpora;
4	Pengawasan internal	1. Pendamping yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang Olahraga Layanan Khusus; 2. Pendamping yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
5	Jumlah pelaksana	10 (sepuluh) orang dengan kualifikasi: 1. Analis Kebijakan 2. Perencana

NO	KOMPONEN	URAIAN
		3. Arsiparis 4. Penelaah Teknis Kebijakan
6	Jaminan Pelayanan	1. Petugas memberikan pelayanan dengan cepat, tepat, mudah, lengkap, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan; 2. Petugas tidak menerima suap, mengeluarkan ucapan, dan/atau isyarat untuk keuntungan pribadi dalam memberikan pelayanan kepada Masyarakat.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Data informasi penerima bantuan pemerintah dijamin kerahasiaannya; 2. Tersedia Alat Pemadam Api Ringan (APAR); 3. Tersedia Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (PPPK); 4. Pengawasan ruang layanan dengan CCTV; 5. Tersedia titik kumpul.
8	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; 2. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat setiap saat dalam 1 (satu) tahun; 3. Dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan; 4. Laporan kegiatan.

Jakarta, 12 November 2025
 Asisten Deputi Olahraga Layanan Khusus,



Dadi Surjadi., S.Pd., M.Si