













**KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
DEPUTI BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA
SEKRETARIAT DEPUTI BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA**

 KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA DEPUTI BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA SEKRETARIAT DEPUTI BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA		Nomor SOP	HK.02/11.28.78/D-II.1/XI/2025
		Tanggal Pembuatan	28 November 2025
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	Diberlakukannya SOP tgl 28 November 2025
		Disahkan oleh	Sekretariat Deputi Bidang Pembudayaan Olahraga  Yayat Suyatna SP.d MP.d
Dasar Hukum		Nama SOP	Rekomendasi Penggunaan Logo, Sertifikat, dan Kegiatan
1.	Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Tata Cara Pemberian Rekomendasi di Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan	Kualifikasi pelaksana	1. Memiliki kemampuan mengidentifikasi dan analisis masalah 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet 3. Memiliki kemampuan dalam memahami peraturan perundang-undangan 4. Memiliki kemampuan menyusun telaahan staf
Keterkaitan		Peralatan/perlengkapan	1. Komputer/Laptop 2. Printer dan Scanner 3. ATK 4. Materai/Cap
Peringatan		Pencatatan dan pendataan	1. Arsip disimpan sebagai data non elektronik dan elektronik

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		
		PEMOHON	TU KEMENTERIAN	DEPUTI BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA	SESDEP	KATIM HUKUM DAN DATA	STAF	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Mengajukan permohonan rekomendasi beserta proposal kegiatan melalui persuratan kemenpora							Surat permohonan Rekomendasi beserta Proposal	2 Hari	Proposal Rekomendasi
2	Mendistribusi proposal/permohonan rekomendasi penggunaan logo/ttd sertifikat kepada Deputi Pembudayaan Olahraga							Proposal Kegiatan	2 Hari	Surat Permohonan dan Proposal
3	Mendisposisi proposal/permohonan rekomendasi kepada Sesdep untuk ditelaah							Lembar disposisi melalui Srikandi dan Proposal	1 Hari	Disposisi Sesdep
4	Memeriksa proposal/permohonan rekomendasi sebelum proses telaah							Disposisi Katim	1 Hari	Disposisi Katim
5	proses telaah proposal/permohonan rekomendasi							Telaah proposal/rekomendasi serta zoom klarifikasi	1 Minggu	Hasil zoom klarifikasi dan hasil telaah
6	memeriksa dan paraf hasil telaah							Riviu hasil telaah	1 Hari	Paraf Katim
7	paraf telaah dan ND ke Deputi untuk proses ttd rekomendasi							paraf hasil telaah dan paraf draft surat rekomendasi yang akan di ttd oleh Bu Deputi	1 Hari	Paraf Sesdep dan draft ND
8	menandatangani permohonan rekomendasi							Surat Rekomendasi	1 Hari	Surat Rekomendasi
9	Dokumentasi dan Pengarsipan									Arsip