

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

*Service Delivery*

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Fasilitasi yang ditujukan kepada Menteri Pemuda dan Olahraga c.q. Deputi Bidang Pembudayaan Olahraga;</li> <li>2. Proposal Fasilitasi;</li> <li>3. Kelengkapan Proposal.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan surat permohonan, proposal dan kelengkapan proposal fasilitasi dan pembinaan Olahraga Layanan Khusus melalui email <a href="mailto:persuratan.kemenpora.go.id">persuratan.kemenpora.go.id</a>;</li> <li>2. Memperoleh nomor agenda pengajuan proposal melalui email <a href="mailto:persuratan.kemenpora.go.id">persuratan.kemenpora.go.id</a>;</li> <li>3. Mendapat informasi penerimaan atau penolakan melalui <a href="mailto:asdepolk@kemenpora.go.id">asdepolk@kemenpora.go.id</a>;</li> </ol> <p>Apabila disetujui</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Melengkapi dokumen administrasi;</li> <li>5. Menandatangani Perjanjian Kerja Sama;</li> <li>6. Menerima fasilitasi melalui rekening yang telah disampaikan dalam proposal;</li> <li>7. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan.</li> </ol>
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	<p>Pengaduan terhadap layanan dapat disampaikan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SP4N LAPOR!</li> <li>2. Instagram @kemenpora</li> </ol>

**Manufacturing**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1998 tentang Kesejahteraan Lanjut Usia;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan;</li> <li>4. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 1 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga.</li> </ol>
2	Sarana dan prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelatihan Olahraga Layanan Khusus ramah disabilitas;</li> <li>2. Ruangan Bimbingan Teknis nyaman dan memiliki pendingin ruangan (AC);</li> <li>3. Lapangan terbuka untuk pelaksanaan Festival/Pekan/Kejuaraan;</li> <li>4. Ruang ibadah;</li> <li>5. Tempat parkir R2 dan R4;</li> <li>6. Toilet bersih dan ramah disabilitas/lansia;</li> <li>7. Akomodasi ramah disabilitas/lansia;</li> <li>8. Juru Bahasa Isyarat (apabila diperlukan);</li> <li>9. Audio atau <i>screen reader</i>;</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi atasan langsung;</li> <li>2. Pengawasan sistem pengendalian internal pemerintah oleh inspektorat;</li> <li>3. Pengawasan atas kebenaran bukti-bukti pengeluaran/belanja, pembayaran pajak yang lengkap dan sah sesuai ketentuan;</li> <li>4. Pengelolaan pengaduan melalui SP4N LAPOR! atau Instagram @kemenpora;</li> </ol>
4	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendamping yang memiliki pengetahuan dan keterampilan di bidang Olahraga Layanan Khusus;</li> <li>2. Pendamping yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.</li> </ol>
5	Jumlah pelaksana	<p>10 (sepuluh) orang dengan kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analis Kebijakan</li> <li>2. Perencana</li> </ol>

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