



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA**  
**DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA**

Jalan Rambutan Kantor Gabungan Dinas Lantai 4, Tanjung Selor, Kode Pos 77212 e-mail  
: disporakasltara@gmail.com website: dispورا.kaltaraprov.go.id TANJUNG SELOR

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA**

**PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

NOMOR : 000.8/043/ SK - DISPORA

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN PADA DINAS PEMUDA DAN  
OLAHRAGA PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI KALIMANTAN UTARA

Menimbang

- a. bahwa sebagai bahan tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur maka, mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Makturat Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat dan kondisi lingkungan guna meningkatkan pelayanan pada sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara tentang Standar Pelayanan pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 229, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5362);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Susunan dan Tata Kerja Perwakilan Ombudsman Republik Indonesia di Daerah (Lembaran Negara Republik Indoneaai Tahun 2011 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5207);
6. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Utara (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2019 Nomor 16).
7. Peraturan Daerah Kalimantan Utara Nomor 9 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2023 Nomor 9).

Memperhatikan

1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah ;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
3. Peraturan Ombudsman Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2017 tentang Penilaian Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik;

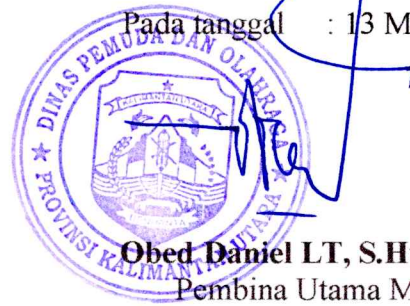
MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN

- KESATU Standar Pelayanan pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara yang selengkapnya sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KEDUA Standar Pelayanan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara terdiri dari atas Jenis Pelayanan, Komponen Standar Pelayanan sebagaimana tercantum pada Lampiran, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini.
- KETIGA Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara, Aparat Pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEMPAT Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Tanjung Selor

Pada tanggal : 13 Mei 2024



**Obed Daniel LT, S.Hut, MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP.197208221997031008

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Kalimantan Utara;
2. Wakil Gubernur Kalimantan Utara;
3. Inspektur Daerah Provinsi Kalimantan Utara;
4. Kepala Biro Organisasai Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Utara



Lampiran            Keputusan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara  
Nomor : 000.8/043/ SK - DISPORA tentang Standar Pelayanan pada Dinas  
Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara;

**A. JENIS PELAYANAN DI LINGKUNGAN DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA**

NO.	JENIS PELAYANAN
1.	Legalisir Sertifikat / Piagam Prestasi Bidang Pemuda dan Olahraga
2.	Kegiatan Pemilihan Pemuda Pelopor
3.	Pelatihan Kewirausahaan Pemuda
4.	Seleksi Kegiatan Kepemudaan Tingkat Nasional (Pertukaran Pemuda Antar Negara, Pertukaran Pemuda Antar Provinsi, Pendidikan Kader Pemimpin Muda Nasional, dan Lain-lain)
5.	Pemberian Bantuan Hibah dan Pencairan Bantuan Hibah kepada Organisasi/Lembaga.
6.	Rekomendasi Keberangkatan Peserta Mengikuti Kegiatan Peningkatan Kapasitas Olahraga, Pembibitan dan Event Pertandingan Olahraga.
7.	Fasilitas Pemusatan Latihan ( <i>Training Center</i> ) dalam Rangka Pembinaan dan Persiapan Kejuaraan Olahraga, Pekan Olahraga dan Festival Olahraga
8.	Penerimaan dan Seleksi Pemain Marching Band
9.	Seleksi Penerimaan Pelatih dan Atlet Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar (PPLP)
10	Permohonan Korsit



**B. KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS LAYANAN DI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

1. Legalisir Sertifikat / Piagam Prestasi Bidang Pemuda dan Olahraga

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	<b>JENIS PELAYANAN</b>	Legalisir Sertifikat / Piagam Prestasi Bidang Pemuda dan Olahraga
2.	<b>DASARHUKUM</b>	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;
3.	<b>PERSYARATAN</b>	1. Pemohon membawa sertifikat / piagam asli 2. Fotocopy sertifikat/piagam
4.	<b>PROSEDUR</b>	1. Pemohon menyampaikan usulan legalisir sertifikat/ piagam prestasi Pemuda/Olahraga dengan menyerahkan sertifikat/piagam asli beserta fotocopy kepada petugas layanan; 2. Petugas pelayanan melakukan verifikasi dan validasi sertifikat/ piagam pemohon; 3. Petugas pelayanan mencatat formulir pengantar legalisir; 4. Kepala Dinas / Sekretaris / Kepala Bidang melegalisir sertifikat / piagam prestasi bidang pemuda / olahraga; 5. Petugas pelayanan memberikan sertifikat / piagam asli beserta fotocopy yang telah dilegalisir kepada pemohon.
5.	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	1 Jam
6.	<b>BIAYA/TARIF</b>	Rp.0 (Gratis)
7.	<b>PENGELOLA PENGADUAN</b>	Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui : 1. Telp : 0552-2036817 2. e-mail : disporakasltara@gmail.com 3. Website: dispora.kaltaraprov.go.id 4. Alamat : Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara Jalan Rambutan Kantor Gabungan Dinas Lantai 4, Kel. Tanjung Selor Hilir, Kee. Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan.
8.	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	Legalisir Sertifikat / piagam Prestasi di Bidang Pemuda dan Olahraga
9.	<b>SARANADAN PRASARANA,DAN/ATAU FASILITAS</b>	1. Komputer 2. Printer 3. ATK

10.	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan min SLTA sederajat</li> <li>2. Mempunyai kemampuan memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>3. Mempunyai kemampuan berkomunikasi dan computer</li> </ol>
11.	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	Atasan Langsung
12.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	2 (dua) Orang
13.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
14.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	Legalisir Sertifikat / Piagam Prestasi di Bidang Pemuda dan Olahraga dapat dijadikan sebagai bahan kebijakan
15.	<b>EVALUASI KINERJA PELAKSANA</b>	Secara berkala dilaporkan kepada atasan setiap bulan

## 2. Kegiatan Pemilihan Pemuda Pelopor

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	<b>JENIS PELAYANAN</b>	Pelaksanaan Seleksi Pemuda Pemuda Pelopor Provinsi Kalimantan Utara
2.	<b>DASAR PELAKSANAAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Pengembangan Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda, serta Penyediaan Prasarana dan Sarana Kepemudaan;</li> <li>4. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pemberdayaan Kepemudaan.</li> <li>5. Petunjuk Teknis Pemilihan Pemuda Pelopor yang dikeluarkan Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia; Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara.</li> </ol>
3.	<b>PERSYARATAN</b>	Persyaratan Calon Peserta: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penduduk Kalimantan Utara Usia 16 s.d. 30 Tahun;</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Belum pernah memperoleh penghargaan Kepeloporan Tingkat Nasional dari Deputi Bidang Pengembangan Pemuda Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia;</li> <li>3. Bukan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN);</li> <li>4. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela, atau merugikan masyarakat dan/atau lingkungan, dibuktikan dengan surat keterangan Kelakuan Baik dari Kepolisian setempat;</li> <li>5. Tidak sedang mengikuti Pemilihan Prestasi Tingkat Nasional pada bidang-bidang yang diprogramkan Kemenpora, di tahun yang sama;</li> <li>6. Mendapatkan surat Rekomendasi dari Pemerintah Daerah setempat melalui Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten/Kota;</li> <li>7. Calon Pemuda pelopor dapat diusulkan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) kepemudaan Kabupaten/Kota tempat domisili yang bersangkutan beraktifitas dalam kepeloporannya;</li> <li>8. Memiliki karya nyata berkualitas di bidang kepeloporannya yang dilaksanakan secara konsisten serta dirasakan manfaatnya bagi masyarakat;</li> <li>9. Kepeloporan yang dicapai telah dirintis minimal 1 (satu) tahun;</li> </ol> <p>Kriteria Umum:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Warga Provinsi Kalimantan Utara dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;</li> <li>2. Memiliki loyalitas tinggi terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia serta tidak cacat hukum;</li> <li>3. Memiliki idealisme, kejujuran, integrasi, kepribadian, jiwa kesukarelawan, bijaksana, berbudi pekerti baik, dan bermartabat;</li> <li>4. Memiliki karya nyata berkualitas yang dilaksanakan secara konsisten dan gigih serta dirasakan manfaatnya oleh masyarakat;</li> <li>5. Mampu memberikan nilai tambah pada berbagai aspek kehidupan masyarakat;</li> <li>6. Mendapatkan pengakuan dari Pemerintah dan berbagai pihak atas peranan dan kontribusi karya nyatanya di bidang yang dipelopori.</li> </ol> <p>Kriteria Khusus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Visi dan Misi Kepeloporan;</li> </ol>
--	--	--



		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mampu berkomunikasi, berinteraksi dalam Organisasi/Komunitas dalam mengembangkan kepeloporannya;</li> <li>3. Memiliki kemampuan memimpin dan disiplin dalam kepemimpinannya;</li> <li>4. Memiliki pengalaman berorganisasi yang pantas diteladani dan mampu membina kaderisasi dalam kepemimpinan;</li> <li>5. Memiliki kemampuan dalam aspek kreativitas dalam kepeloporannya;</li> <li>6. Memiliki keterampilan dalam kepeloporannya;</li> <li>7. Memiliki ketanggahan dalam menghadapi ancaman, hambatan dan mampu menjawab tantangan zaman;</li> <li>8. Memberikan dampak positif dan nilai sosial ekonomi secara signifikan di tengah masyarakat yang beragam;</li> <li>9. Mampu membangun partisipasi aktif masyarakat di bidang kepeloporan;</li> <li>10. Mampu memotivasi masyarakat untuk melakukan perubahan paradigma yang positif, dan;</li> </ol> <p>Adanya pengakuan masyarakat karena kepeloporan yang dibidangnya dirasakan langsung manfaatnya oleh masyarakat dan lingkungan sekitarnya.</p>
4.	<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumuman Pelaksanaan kegiatan lewat surat pemberitahuan ke Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kabupaten/Kota yang menangani bidang kepemudaan serta melalui Media sosial Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara;</li> <li>2. Sosialisasi pelaksanaan kegiatan;</li> <li>3. Penerimaan berkas calon Pemuda Pelopor;</li> <li>4. Seleksi administrasi calon pemuda pelopor;</li> <li>5. <i>Pact Pinding</i> Panitia ke lokasi calon pemuda pelopor;</li> <li>6. Penjurian dan proses seleksi calon pemuda pelopor;</li> <li>7. Penetapan pemuda pelopor tingkat Provinsi Kalimantan Utara;</li> <li>8. Pengiriman berkas administrasi pemuda pelopor terpilih perwakilan Provinsi Kalimantan Utara ke tingkat Nasional kepada Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia .</li> </ol>
5.	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	30 (Tiga Puluh) Hari
6.	<b>BIAYA/IARIF</b>	Rp. 0 (Gratis)

7.	<b>PENGELOLA PENGADUAN</b>	Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui: 1. Telp :0552-2036817 2. E-mail : <a href="mailto:disporakaltara@gmail.com">disporakaltara@gmail.com</a> atau <a href="mailto:Pemuda.disporakaltara@gmail.com">Pemuda.disporakaltara@gmail.com</a> 3. Website : <a href="http://disporkaltaraprov.go.id">disporkaltaraprov.go.id</a> Alamat : Jl. Rambutan Gedung Gadis Lantai. 4
8.	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	Terpilihnya Pemuda Pelopor tingkat Provinsi Kalimantan Utara dan akan mewakili Provinsi Kalimantan Utara di tingkat Nasional yang dilaksanakan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara.
9.	<b>SARANADAN PRASARANA, SERTA FASILITAS</b>	1. Berkas Hasil Seleksi Pemuda Pelopor 2. Komputer 3. ATK 4. Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Seleksi Uang Saku, Baju Kontingen, dan Cenderamata Khas Kaltara
10.	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	1. Panitia/Dewan Juri Pemilihan Pemuda Pelopor: a. Menguasai materi seleksi sesuai dengan bidang masing-masing; b. Berpengalaman dibidangnya; dan c. Independen. 2. Dewan Juri Mencakup unsur-unsur: a. Pakar dan praktisi bidang kepeloporan yang ditetapkan; b. Akademisi yang berkompeten dalam bidang penilaian c. Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara. 3. Panitia Pemilihan berasal dari Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara.
11.	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	Atasan Langsung
12.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	12 (Dua Belas) Orang
13.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	Pelaksana memiliki kompetensi di bidang masing-masing dan melaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan
14.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	Pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai dengan protokol
15.	<b>EVALUASI KINERJA PELAKSANA</b>	Evaluasi kegiatan dilaksanakan secara berkala setiap bulan



3. Pelatihan Kewirausahaan Pemuda

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	<b>JENIS PELAYANAN</b>	Pelatihan Kewirausahaan Pemuda Provinsi Kalimantan Utara
2.	<b>DASAR PELAKSANAAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Pengembangan Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda, serta Penyediaan Prasarana dan Sarana Kepemudaan;</li> <li>4. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pemberdayaan Kepemudaan. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara.</li> </ol>
3.	<b>PERSYARATAN</b>	<p>Persyaratan Calon Peserta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemuda Kalimantan Utara Usia 16 s.d. 30 Tahun;</li> <li>2. Berasal dari unsur organisasi kepemudaan;</li> <li>3. Memiliki usaha mandiri atau sementara ingin merintis usaha;</li> <li>1. Pelajar SMA/SMK sederajat.</li> </ol>
4.	<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumuman Pelaksanaan kegiatan lewat surat pemberitahuan ke Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menanganu bidang kepemudaan serta melalui Media sosial Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara;</li> <li>2. Sosialiasi pelaksanaan kegiatan;</li> <li>3. Registrasi Peserta. Pada saat registrasi, peserta menyerahkan kelengkapan administrasi seperti biodata, surat tugas, foto dan kelengkapan lainnya;</li> <li>4. Pelaksanaan Pelatihan. Pelatihan ini dilaksanakan selama sehari;</li> <li>5. Evaluasi Kegiatan. Setelah kegiatan Pelatihan Kewirausahaan bagi Pemuda Provinsi Kalimantan Utara <b>Tahun selesai</b>, dilakukan rapat evaluasi kegiatan yang membahas tentang berbagai kendala dan berbagai permasalahan yang muncul selama kegiatan untuk digunakan sebagai acuan agar</li> </ol>



		kegiatan selanjutnya dapat dilaksanakan lebih efektif.
5.	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	2 (Dua) Hari
6.	<b>BIAYA</b>	Rp. 0 (Gratis)
7.	<b>PENGELOLA PENGADUAN</b>	Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui: 1. Telp : 0552-2036817 2. E-mail : <a href="mailto:disporakaltara@gmail.com">disporakaltara@gmail.com</a> atau <a href="mailto:Pemuda.disporakaltara@gmail.com">Pemuda.disporakaltara@gmail.com</a> 3. Website : <a href="http://dispora.kaltaraprov.go.id">dispora.kaltaraprov.go.id</a> Alamat : Jl. Rambutan Gedung Gadis Lantai. 4
8.	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	1. Memberikan Pelatihan Kewirausahaan serta penumbuhan minat kewirausahaan di kalangan pemuda Provinsi Kalimantan Utara.
9.	<b>SARAN DAN PRASARANA, SERTA FASILITAS</b>	1. Berkas Hasil Seleksi Pemuda Pelopor 2. Komputer 3. ATK 4. Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Kegiatan 1. Sertifikat
10.	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	1. Narasumber kegiatan yang dianggap mampu dan memiliki kompetensi di bidang kewirausahaan. Narasumber terdiri dari unsur: a. Kementerian Pemuda dan Olahraga b. Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara c. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Kabupaten/Kota d. Praktisi kewirausahaan; - Panitia kegiatan berasal dari Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara.
11.	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	Atasan Langsung
12.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	12 (Dua Belas) Orang
13.	<b>Jaminan Pelayanan</b>	Pelaksana memiliki kompetensi di bidang kewirausahaan pemuda serta mendapatkan sertifikat pelatihan.
14.	<b>Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan</b>	Pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai dengan protokol keamanan dan keselamatan.
15.	<b>Evaluasi Kinerja Pelaksana</b>	Evaluasi kegiatan dilaksanakan secara berkala setiap selesai pelaksanaan kegiatan.

4. Seleksi Kegiatan Kepemudaan Tingkat Nasional (Pertukaran Pemuda Antar Negara, Pertukaran Pemuda Antar Provinsi, Pendidikan Kader Pemimpin Muda Nasional, dan Lain-lain)

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1.	<b>JENIS PELAYANAN</b>	Pelaksanaan Seleksi kegiatan kepemudaan tingkat Nasional yang dilaksanakan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia.
2.	<b>DASAR PELAKSANAAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Pengembangan Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda, serta Penyediaan Prasarana dan Sarana Kepemudaan;</li> <li>4. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pemberdayaan Kepemudaan.</li> <li>5. Petunjuk Teknis pelaksanaan kegiatan yang dikeluarkan Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia;</li> <li>6. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara.</li> </ol>
3.	<b>PERSYARATAN</b>	<p>Persyaratan Calon Peserta:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penduduk Kalimantan Utara Usia 16 s.d. 30 Tahun;</li> <li>2. Tidak pernah melakukan perbuatan tercela, atau merugikan masyarakat dan/atau lingkungan, dibuktikan dengan surat keterangan Kelakuan Baik dari Kepolisian setempat;</li> <li>3. Surat Keterangan dan/atau piagam sertifikat dalam organisasi kepemudaan yang pernah diikuti;</li> <li>4. Sehat jasmani dan rohani;</li> <li>5. Surat Izin orang tua atau wali;</li> <li>6. BPJS kesehatan;</li> <li>7. Jika terikat kontrak kerja pada lembaga/instansi manapun harus memiliki/mendapatkan surat izin pimpinan instansi/lembaga;</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Surat Rekomendasi dari Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menangani bidang kepemudaan;</li> <li>9. Memiliki akun media sosial aktif (tidak pernah terkena kasus hukum terkait media sosial; menyebarkan hoaks dan ujaran kebencian); dan</li> <li>10. Persyaratan tambahan lainnya (sesuai dengan Juknis masing-masing kegiatan)</li> </ol>
4.	<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumuman Pelaksanaan kegiatan lewat surat pemberitahuan ke Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang menanganu bidang kepemudaan serta melalui Media sosial Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara;</li> <li>2. Sosialisasi pelaksanaan kegiatan;</li> <li>3. Penerimaan berkas calon peserta;</li> <li>4. Seleksi administrasi calon peserta;</li> <li>5. Pelaksanan seleksi (Test Pengetahuan, Test Potensi Akademik, dan test wawancara);</li> <li>6. Penetapan peserta terpilih;</li> <li>7. Pengiriman berkas administrasi peserta terpilih perwakilan Provinsi Kalimantan Utara ke tingkat Nasional kepada Kementerian Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia .</li> </ol>
5.	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	30 (Tiga Puluh) Hari
6.	<b>BIAYA</b> If ARIF	Rp. 0 (Gratis)
7.	<b>PENGELOLA PENGADUAN</b>	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp : 0552-2036817</li> <li>2. E-mail : <a href="mailto:disporakaltara@gmail.com">disporakaltara@gmail.com</a> atau <a href="mailto:Pemuda.disporakaltara@gmail.com">Pemuda.disporakaltara@gmail.com</a></li> <li>3. Website : <a href="http://dispora.kaltaraprov.go.id">dispora.kaltaraprov.go.id</a> Alamat : Jl. Rambutan Gedung Gadis Lantai. 4</li> </ol>
8.	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terpilihnya Pemuda terbaik sebagai perwakilan Provinsi Kalimantan Utara untuk mengikuti kegiatan yang dila.ksnakan oleh Kementerian Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara.</li> </ol>
9.	<b>SARANA DAN PRASARANA SERTA FASILITAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biodata peserta beserta kelengkapan</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Sarana dan Prasarana Pelaksanaan Seleksi</li> <li>5. Uang Saku, Baju Kontingen, dan Cenderamata Khas Kalimantan Utara</li> </ol>
10.	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Panitia/Dewan Juri Pemilihan Pemuda Pelopor: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menguasai materi seleksi sesuai dengan bidang masing-masing</li> <li>b. Berpengalaman dibidangnya; dan</li> </ol> </li> </ol>



		<p>c. Independen.</p> <p>2. Dewan Juri Mencakup unsur-unsur:</p> <p>a. Pakar dan praktisi kepernudaan;</p> <p>b. Akademisi yang berkompenten dalam bidang penilaian</p> <p>c. Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara.</p> <p>3. Panitia berasal dari Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara.</p>
11.	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	Atasan Langsung
12.	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	10 (Sepuluh) Orang
13.	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	Pelaksana memiliki kompetensi di bidang masing-masing dan melaksanakan sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan
14.	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	1. Pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai dengan Prosedur dan keselamatan pelayanan
15.	<b>EVALUASI KINERJA PELAKSANA</b>	Evaluasi kegiatan dilaksanakan secara berkala setiap pelaksanaan seleksi.

5. Pemberian Bantuan Hibah dan Pencairan Bantuan Hibah kepada Organisasi/Lembaga.

NO.	KOMPONEN STANDAR PELAYANAN	URAIAN
1	<b>JENIS PELAYANAN</b>	Pemberian Bantuan Hibah
2	<b>DASAR HUKUM</b>	1. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 49 Tahun 2021 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Serta Monitoring Hibah dan Bantuan Sosial
3	<b>PERSYARATAN</b>	<p>1. Pemohon Mengajukan Surat Permohonan kepada Gubernur Provinsi Kalimantan Utara;</p> <p>2. Susunan Kepengurusan/ Badan / Lembaga/ Organisasi yang ditandatangani oleh Ketua;</p> <p>3. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Ketua, Sekretaris, dan Bendahara yang masih berlaku;</p> <p>4. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disesuaikan dengan jumlah yang ditetapkan bagi penerima hibah (sesuai SK penerima hibah) dan ditandatangani oleh penerima hibah;</p> <p>5. Fotocopy Surat Keterangan Terdaftar (SKT), Surat Keterangan Laporan (SKL), atas nama</p>

		<p>Badan/Lembaga/Organisasi Kemasyarakatan/Ijin Operasional yang masih berlaku;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Surat Keterangan domisili Badan/ Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan dari Kepala Desa/Lurah setempat pada tahun berkenaan;</li> <li>7. Poto Lokasi (existing) /Papan Nama Lembaga;</li> <li>8. Fotocopy NPWP atas nama Badan/Lembaga/Organisasi;</li> <li>9. Data pendukung lainnya (diisi sesuai dengan kebutuhan).</li> </ol> <p>Pencairan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Gubernur tentang Penerima Hibah Tahun Anggaran 2023</li> <li>2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) – SKPD</li> <li>3. Proposal Pencairan Hibah dari Organisasi/Lembaga penerima Hibah:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Permohonan pencairan/permintaan hibah oleh organisasi asli dibubuhi cap dan ditandatangani oleh penerima hibah;</li> <li>b. Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disesuaikan dengan jumlah yang ditetapkan bagi penerima hibah (sesuai SK penerima hibah) dan ditandatangani oleh penenna hibah;</li> <li>c. Pakta integritas penerima hibah;</li> <li>d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penuh/Mutlak;</li> <li>e. Surat pernyataan tidak sedang menerima bantuan (duplikasi anggaran);</li> <li>f. Susunan Kepengurusan Badan/ Lembaga/ Organisasi yang ditandatangani oleh Pimpinan/Ketua;</li> <li>g. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Ketua, Sekretaris, dan Bendahara yang masih berlaku;</li> <li>h. Fotocopy Surat Keterangan Terdaftar (SKT), Surat Keterangan Laporan (SKL) atas nama Badan/ Lembaga/ Organisasi Kemasyarakatan / Ijin Operasional yang masih berlaku;</li> <li>i. Fotocopy NPWP atas nama Badan/ Lembaga/Organisasi;</li> <li>j. Fotocopy buku rekening bank atas nama Badan/ Lembaga/Organisasi yang telah dilegalisir;</li> <li>k. Surat keterangan domisili Badan/ Lembaga/ orgamsas1 Kemasyarakatan dari Kepala Desai Lurah setempat pada tahun berkenaan;</li> <li>l. Foto Lokasi (existing) / Papan Nama Lembaga;</li> </ol> </li> </ol>
--	--	--



		4. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD); Kuitansi rangkap 4 (empat) bermaterai eukup.
4	<b>PROSEDUR SK PENETAPAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Petugas Menerima/menghimpun dan mere istrasi seluruh usulan permohonan Hibah;</li> <li>2. Melakukan verifikasi terhadap usulan Hibah yang diterima;</li> <li>3. Melakukan verifikasi lapangan terhadap organisasi/lembaga yang mengusulkan Hibah;</li> <li>4. Membuat rekomendasi dan berita acara terhadap usulan hibah yang memenuhi persyaratan untuk di sampaikan ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).</li> </ol> <p>Pencairan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal pencairan diajukan kepada Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara</li> <li>2. Tim Verifikator Dana Hibah melakukan verifikasi terhadap proposal pencairan bantuan hibah</li> <li>3. Membuat Naskah Perjanjian</li> <li>4. Penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah dan kwitansi pencairan</li> <li>5. Menyerahkan berkas pencairan ke bagian keuangan</li> </ol>
5	<b>WAKTUPELAYANAN</b>	6 bulan Pencairan : 14 Hari Kerja
6	<b>BIAYA/TARIF</b>	Rp. 0 (Gratis)
7	<b>PENGELOLA PENGADUAN</b>	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp : 0552-2036817</li> <li>2. E-mail : <a href="mailto:disporakasltara@gmail.com">disporakasltara@gmail.com</a></li> <li>3. Website: <a href="http://dispora.kaltaraprov.go.id">dispora.kaltaraprov.go.id</a></li> <li>4. Alamat : Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara</li> </ol> <p>Jalan Rambutan Kantor Gabungan Dinas Lantai 4, Kel. Tanjung Selor Hilir, Kee. Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan.</p>
8	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	Surat rekomendasi dan Berita Acara calon Penerima Hibah
9	<b>SARANA DAN PRASARAN, DAN/ATAU FASILITAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> </ol>
10	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi Pendidikan minimal Strata 1 (S1)</li> <li>2. Mempunyai kemampuan memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>3. Mempunyai kemampuan berkomunikasi dan computer</li> </ol>
11	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	Atasan Langsung
	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	7 ( Tujuh Orang )



<b>13</b>	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
<b>14</b>	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	Surat Rekomendasi yang di usulkan ke Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) dapat dijadikan dasar dalam menentukan jumlah bantuan Hibah yang akan diterima oleh pemohon Hibah.
<b>15</b>	<b>EVALUASI KINERJA PELAKSANA</b>	Secara berkala dilaporkan kepada atasan setiap bulan

6. Rekomendasi Keberangkatan Peserta Mengikuti Kegiatan Peningkatan Kapasitas Olahraga, Pembibitan dan Event Pertandingan Olahraga ,

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN STANDAR PELAYANAN</b>	<b>URAIAN</b>
<b>1</b>	<b>JENIS PELAYANAN</b>	Rekomendasi Keberangkatan Peserta Mengikuti Kegiatan, Peningkatan Kapasitas Olahraga, Pembibitan dan Event Pertandingan Olahraga
<b>2</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4703)</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4702)</li> <li>3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2017 tentang peningkatan Prestasi Olahraga Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 221)</li> <li>4. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pemberdayaan Kepemudaan.</li> </ol>

<b>3</b>	<b>PERSYARATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengajukan Surat permohonan rekomendasi dengan memuat nama peserta yang akan mengikuti kegiatan</li> <li>2. Surat Rekomendasi dari Dispora Kabupaten/Kota (jika diperlukan)</li> <li>3. Fotocopy identitas pemohon</li> <li>4. Surat Pendukung (Surat dasar keberangkatan)</li> <li>5. Fotocopy passport (jika diperlukan)</li> <li>6. Surat Keterangan Kesehatan (jika diperlakukan)</li> <li>7. Surat persetujuan orang tua</li> <li>8. Surat keterangan dari sekolah (untuk pelajar)</li> </ol>
<b>4</b>	<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan beserta persyaratan diajukan kepada Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara</li> <li>2. Pengecekan lapangan (kepanitiaan) jika diperlukan</li> <li>3. Rekomendasi diberikan dengan memuat ketentuan yang harus di perhatikan dalam pelaksanaan keberangkatan mengikuti kegiatan/event</li> </ol>
<b>5</b>	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	1 Hari Kerja
<b>6</b>	<b>BIAYA/TARIF</b>	Rp. 0 (Gratis)
<b>7</b>	<b>PENGELOLA PENGADUAN</b>	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp : 0552-2036817</li> <li>2. E-mail : <a href="mailto:disporakaltara@gmail.com">disporakaltara@gmail.com</a></li> <li>3. Website: <a href="http://dispora.kaltaraprov.go.id">dispora.kaltaraprov.go.id</a></li> <li>4. Alamat : Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara Jalan Rambutan Kantor Gabungan Dinas Lantai 4, Kel. Tanjung Selor Hilir, Kec. Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan.</li> </ol>
<b>8</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	Surat Rekomendasi Keberangkatan Peserta mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas olahraga, pembibitan dan event pertandingan olahraga.
<b>9</b>	<b>SARANA DAN PRASARAN, DAN/ATAU FASILITAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> </ol>
<b>10</b>	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi Pendidikan minimal Strata-I (S1)</li> <li>2. Mempunyai kemampuan memeriksa kelengkapan berkas</li> <li>3. Mempunyai kemampuan berkomunikasi dan komputer</li> </ol>
<b>11</b>	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	Atasan Langsung
<b>12</b>	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	4 (empat) orang



<b>13</b>	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	Petugas Pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelayanan publik dan bekerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
<b>14</b>	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	Surat rekomendasi keberangkatan peserta mengikuti kegiatan peningkatan kapasitas olahraga, pembibitan dan event pertandingan olahraga dapat menjadi bahan kebijakan
<b>15</b>	<b>EVALUASI KINERJA PELAKSANA</b>	Secara berkala dilaporkan kepada atasan setiap bulan

7. Fasilitas Pemusatan Latihan (*Training Center*) dalam Rangka Pembinaan dan Persiapan Kejuaraan Olahraga, Pekan Olahraga dan Festival Olahraga

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN STANDAR PELAYANAN</b>	<b>URAIAN</b>
<b>1</b>	<b>JENIS PELAYANAN</b>	Fasilitasi Pemusatan latihan ( <i>training center</i> ) dalam rangka pembinaan dan persiapan kejuaraan olahraga, pekan Olahraga dan festival olahraga
<b>2</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4703)</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4702)</li> <li>4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2017 tentang peningkatan Prestasi Olahraga Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 221)</li> <li>5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara</li> </ol>

3	<b>PERSYARATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Biodata atlet</li> <li>2. Sehat jasmani dan rohani</li> <li>3. Mendapat persetujuan dari orang tua</li> <li>4. Bersedia tinggal di pusat pelatihan (<i>training center</i>) selama proses pembinaan dan persiapan serta sanggup mematuhi setiap peraturan yang berlaku</li> <li>5. Mendapat rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olahraga Kab/Kota dan/atau dari Pengurus Provinsi Cabang Olahraga yang bersangkutan.</li> </ol>
4	<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi kelengkapan berkas administrasi atlet</li> <li>2. Pemeriksaan Kesehatan atlet</li> <li>3. Proses pembinaan yang sistematis disusun berdasarkan kalender kompetisi yang ada di Kementerian Pemuda dan Olahraga dan induk organisasi cabang olahraga</li> <li>4. Pelatihan berdasarkan aspek Latihan fisik, Teknik, taktik dan mental</li> <li>5. Evaluasi hasil pelatihan dan pembinaan</li> </ol>
5	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	Maksimal 30 hari
6	<b>BIAYA/IF ARIF</b>	Rp. 0 (Gratis)
7	<b>PENGELOLA PENGADUAN</b>	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp : 0552-2036817</li> <li>2. E-mail : <a href="mailto:disporakasltara@gmail.com">disporakasltara@gmail.com</a></li> <li>3. Website: <a href="http://dispورا.kaltaraprov.go.id">dispورا.kaltaraprov.go.id</a></li> <li>4. Alamat : Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara Jalan Rambutan Kantor Gabungan Dinas Lantai 4, Kel. Tanjung Selor Hilir, Kee. Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan.</li> </ol>
8	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah atlet yang di latih</li> <li>2. Peningkatan kualitas atlet berprestasi di tingkat regional, nasional dan internasional</li> </ol>
9	<b>SARANA DAN PRASARAN, DAN/ATAU FASILITAS</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tempat atau ruang penyelenggaraan Latihan</li> <li>2. Perlengkapan Latihan</li> <li>3. Perlengkapan atlet</li> </ol>
10	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatih: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Minimal memiliki sertifikasi kepelatihan serta rekomendasi dari induk organisasi cabang olahraga</li> </ul> </li> <li>2. Asisten Pelatih: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempunyai kemampuan dan menguasai bidang ilmu kepelatihan yang di berikan tugas membantu pelatih</li> </ul> </li> </ol>



11	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	Atasan Langsung
12	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	4 (empat) orang
13	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	Petugas mempunyai kemampuan dan menguasai di bidang olahraga dan bekerja sesuai peraturan perundang-undangan
14	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	Pelaksanaan di laksanakan sesuai dengan protokol kesehatan dan hasil evaluasi pemusatan pelatihan dapat menjadi bahan kebijakan
15	<b>EVALUASI KINERJA PELAKSANA</b>	Evaluasi kegiatan di lakukan secara berkala minimal 3 (tiga) hari sekali antara semua unsur yang ada dalam kegiatan (panitia, pembina dan pelatih)

8. Penerimaan dan Seleksi Pemain Marching Band

<b>NO</b>	<b>ITEM URAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	<b>JENIS PELAYANAN</b>	Seleksi dan penerimaan Pemain Marching Band
2	<b>DASAR HUKUM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No.11 Tahun 2022 Tentang keOlahragaan</li> <li>2. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga RI No.32 Tahun 2016 tentang sentra pemberdayaan pemuda</li> <li>3. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara No.4 Tahun 2020 tentang pemberdayaan kepemudaan</li> </ol>
3	<b>PERSYARATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Domisili di kota Tanjung Selor</li> <li>2. Mengajukan Surat Lamaran/Permohonan sebagai pemain</li> <li>3. Kartu Identitas (KTP, Kartu Pelajar)</li> <li>4. Curriculum Vitae</li> <li>5. Pas Foto 3x4 dan 4x6 masing-masing 2 lbr</li> </ol>
4	<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan pengumuman dan menyebarkan ke Media Sosial Tentang penerimaan Pemain Marching Band Bahana Swara Benuanta Prov. Kaltara</li> <li>2. Menerima Surat Lamaran Calon pemam Marching Band</li> <li>3. Menyeleksi Adrnistrasi Calon pemam Marching Band</li> <li>4. Menyeleksi dan mewawancarai calon Pernain Marching Band</li> <li>5. Mengumumkan hasil seleksi</li> </ol>
5	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	2 (dua) Minggu
6	<b>BIAYA/IARIF</b>	Rp. 0 (Gratis)

7	<b>PENGELOLA PENGADUAN</b>	Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui: 1. Telp : 0552-2036817 2. E-mail : <a href="mailto:disporakasltara@gmail.com">disporakasltara@gmail.com</a> 3. Website: <a href="http://dispورا.kaltaraprov.go.id">dispورا.kaltaraprov.go.id</a> 4. Alamat : Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara Jalan Rambutan Kantor Gabungan Dinas Lantai 4, Kel. Tanjung Selor Hilir, Kee. Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan.
8	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Utara tentang Pengurus dan Pemain Marching Band Bahana Swara Benuanta
9	<b>SARANA PRASARANA</b>	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Ruang Seleksi 5. Peralatan Marching Band
10	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	1. Kualifikasi pendidikan strata-I (S1) 2. Memiliki Sertifikat Kepelatihan nasional 3. Mempunyai pengalaman di bidang Marching Band
11	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	Atasan dan Pembina Marching Band
12	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	1. 1 (satu) orang tenaga Admin/Staff 2. 1 (satu) orang tenaga seksi perlengkapan peralatan 3. 1 (satu) orang tenaga Maintenance perbaikan alat 4. 4 (empat) orang tenaga Pithces Crew
13	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di musik dan Marching Band
14	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Utara tentang Pengurus dan Pemain Marching Band Bahana Swara Benuanta
15	<b>EVALUASI KINERJA PELAKSANA</b>	1. Laporan hasil seleksi pemain kepada Pembina 2. Absensi Kehadiran kepada admin sebagai laporan

9. Seleksi Penerimaan Pelatih dan Atlet Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar (PPLP)

NO	ITEMURAIAN	KETERANGAN
1	<b>JENIS PELAYANAN</b>	Seleksi Penerimaan Pelatih dan Atlet Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar (PPLP)
2	<b>DASARHUKUM</b>	1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan;



		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Olahraga;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2005 Tentang Pendanaan Olahraga;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah, antar Pemerintah, pemerintah daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>6. Perpres No 95 Tahun 2017 tentang Peningkatan Prestasi Olahraga Nasional pada Pasal 5 ayat 3 berbunyi pengembangan bakat calon atlet berprestasi dilakukan melalui a) satuan pendidikan jalur fonnal, b) sekolah khusus olahragawan, c) klub olahraga, d) kompetisi olahraga.</li> </ol>
3	<b>PERSYARATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Atlet:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Persyaratan administrasi meliputi:           <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelajar berusia maksimal 16 tahun dan kelas 1 SMA/ sederajat, terhitung pada tanggal 1 Januari.</li> <li>2) Mendapat persetujuan dari orangtua.</li> <li>3) Bersedia tinggal di asrama Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar (PPLP) selama proses pembinaan dan sanggup mematuhi setiap peraturan yang berlaku.</li> <li>4) Mendapat rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olahraga Kab/Kota dan/atau dari Pengurus Provinsi (Pengprov) Cabang Olahraga yang bersangkutan.</li> </ol> </li> <li>b. Persyaratan Teknis :           <p>Lulus Tes dan Pengukuran berbasis <i>Sport Science</i> yang meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kesehatan Umum berdasarkan hasil pemeriksaan dokter yang sudah disediakan.</li> <li>2) Memenuhi kualifikasi postur tubuh.</li> <li>3) Memenuhi Standar Kondisi Fisik yang telah ditentukan.</li> <li>4) Memenuhi Standar Keterampilan Tehnik Kecabangan.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

		<p>5) Memenuhi Kondisi Psikologis yang sudah ditentukan.</p> <p>2. Persyaratan Pelatih:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Sehat jasmani dan rohani yang ditunjukkan dengan surat keterangan sehat dari dokter dan psikolog.</li> <li>Memiliki Lisensi pelatih pada cabang olahraga dan direkomendasikan oleh Pengurus Provinsi (Pemprov) dengan mengutamakan Lisensi Pelatih Tingkat Nasional.</li> <li>Lulus dalam Uji kepatutan dan kelayakan yang dilaksanakan oleh Tim Seleksi pelatih Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar (PPLP) yang dibentuk oleh Dinas Pemda dan Olahraga Provinsi.</li> <li>Kriteria dan mekanisme seleksi Pelatih ditentukan oleh Tim Seleksi.</li> <li>Mampu melaksanakan tugasnya sebagai pelatih dan bersedia tinggal di dalam asrama Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar (PPLP) serta mematuhi semua peraturan yang berlaku.</li> </ol>
<b>4</b>	<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bersurat ke pengurus pemerintah provinsi cabang Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar (PPLP)</li> <li>Menerima Surat daftar nama atlet yang diusulkan oleh pengprov cabang Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar (PPLP)</li> <li>Menyeleksi Atlet</li> <li>Membuat Surat Keputusan (SK) penetapan atlet Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar (PPLP) yang telah lolos seleksi</li> </ol>
<b>5</b>	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	2 (dua)Minggu
<b>6</b>	<b>BIAYAffARIF</b>	Rp. 0 (Gratis)
<b>7</b>	<b>PENGELOLA PENGADUAN</b>	<p>Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Telp : 0552-2036817</li> <li>E-mail : <a href="mailto:disporakasitara@gmail.com">disporakasitara@gmail.com</a></li> <li>Website: <a href="http://disporkaltaraprov.go.id">disporkaltaraprov.go.id</a></li> <li>Alamat : Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara Jalan Rambutan Kantor Gabungan Dinas Lantai 4, Kel. Tanjung Selor Hilir, Kec. Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan.</li> </ol>




<b>8</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Utara tentang Pengurus dan Atlet PPLP
<b>9</b>	<b>SARANA PRASARANA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Ruang Seleksi</li> <li>5. Peralatan Olahraga</li> </ol>
<b>10</b>	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan strata-I (S1)</li> <li>2. Memiliki Sertifikat Kepelatihan nasional</li> <li>3. Mempunyai pengalaman di bidang Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar (PPLP)</li> </ol>
<b>11</b>	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	Atasan dan Pengurus Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar (PPLP)
<b>12</b>	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	4 (empat) Orang
<b>13</b>	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	Petugas pelayanan mempunyai kompetensi di bidang pelatihan olahraga
<b>14</b>	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Utara tentang Pengurus dan Atlet Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar (PPLP)
<b>15</b>	<b>EVALUASI KINERJA PELAKSANA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan hasil seleksi atlet</li> <li>2. Daftar Kehadiran dan hasil latihan kepada admin sebagai laporan</li> </ol>

#### 10. Permohonan Korsi

<b>NO</b>	<b>ITEMURAIAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>JENIS PELAYANAN</b>	Permohonan petugas Korsi untuk kegiatan hari besar Nasional.
<b>2</b>	<b>DASAR HUKUM</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6782);</li> <li>2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038).</li> </ol>
<b>3</b>	<b>PERSYARATAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan dari Penyelenggara Kegiatan</li> </ol>
<b>4</b>	<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat di Register oleh bagian umum;</li> <li>2. Disposisi Kepala Dinas;</li> <li>3. Penyampaian Disposisi Kepala Dinas kepada pelatih Marching Band;</li> </ol>

		4. Penetapan petugas Korsit yang ditugaskan.
<b>5</b>	<b>WAKTU PELAYANAN</b>	Maksimal 1 hari
<b>6</b>	<b>BIAYA IFRIF</b>	Rp. 0 (Gratis)
<b>7</b>	<b>PENGELOLA PENGADUAN</b>	Pengaduan, saran dan masukan dapat melalui: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telp : 0552-2036817</li> <li>2. E-mail : <a href="mailto:disporakaltara@gmail.com">disporakaltara@gmail.com</a></li> <li>3. Website: <a href="http://disporkaltaraprov.go.id">disporkaltaraprov.go.id</a></li> <li>4. Alamat : Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Utara Jalan Rambutan Kantor Gabungan Dinas Lantai 4, Kel. Tanjung Selor Hilir, Kee. Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan.</li> </ol>
<b>8</b>	<b>PRODUK PELAYANAN</b>	Menugaskan petugas Korsit untuk kegiatan sesuai dengan surat permohonan
<b>9</b>	<b>SARAN PRASARANA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Petugas Korsit</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. ATK</li> <li>4. Sarana dan Prasarana pelaksanaan kegiatan</li> </ol>
<b>10</b>	<b>KOMPETENSI PELAKSANA</b>	Mempunyai pengalaman dibidang Marching Band
<b>11</b>	<b>PENGAWASAN INTERNAL</b>	Atas langsung dan Pembina marching band
<b>12</b>	<b>JUMLAH PELAKSANA</b>	50 (Lima Puluh) Orang
<b>13</b>	<b>JAMINAN PELAYANAN</b>	Petugas mempunyai kemampuan dan menguasai di bidang olahraga dan bekerja sesuai peraturan perundang-undangan
<b>14</b>	<b>JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN</b>	Pelaksanaan dilaksanakan sesuai hasil seleksi pemain marching band yang di tuangkan ke dalam Surat Keputusan Gubernur Kalimantan Utara, dan Surat Dispensasi untuk setiap pemain marching band yang ditugaskan mengisi acara
<b>15</b>	<b>EVALUASI KINERJA PELAKSANA</b>	Evaluasi dilaksanakan setiap Latihan rutin yang dilaksanakan 2 (Dua) hari dalam satu minggu untuk seluruh pemain marching band.


  
**Kepala Dinas,**  
**Obed Daniel LT, S.Hut, MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 197208221997031008