

**DPMPTSP**

**PEMERINTAH PROVINSI BENGKULU  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI BENGKULU  
JL. BATANG HARI NO. 108 PADANG HARAPAN BENGKULU**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
IZIN PEMAKAIAN LAPANGAN FUTSAL SPORT CENTER**

No. Dokumen :  
:Tgl Penetapan :  
:Tgl Revisi :--  
:Tanggal Efektif :--  
:No Halaman :  
:**DASAR HUKUM :**

1. Perda Nomor : 2 Tahun 2010 tanggal 11 Oktober 2010 Tentang Retribusi Jasa Usaha
2. Perda Nomor ; 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bengkulu
3. Peraturan Gubernur Nomor : 35 Tahun 2015 tanggal 29 Juli 2015 Tentang Perubahan Tarif Retribusi Jasa Usaha
4. Pergub Bengkulu Nomor..... Tahun 2017 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Gubernur Nomor 07 Tahun 2012 Tentang Pendelegasian sebagian Kewenangan Penandatanganan Perizinan dan *non* (bukan) Perizinan Pemerintah Provinsi Bengkulu Kepada Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Provinsi Bengkulu

**PERINGATAN :**

Semua kegiatan harus sesuai dengan standar persyaratan masing-masing perizinan dan non perizinan

**KUALIFIKASI PELAKSANAAN :**

Standar pelaksanaan dari kegiatan adalah :  
Pengulangan pekerjaan 10% dan Kepuasan Konsumen 75%

**PENCATATAN/ PENDATAAN:**

1. Diproses Tanpa Kajian Tim Teknis
2. Rekomendasi/Izin ditandatangani oleh Sekretaris atau Kepala Bidang Yang Membidangi Olah Raga An. Kepala Dinas DPMPTSP Provinsi Bengkulu.
3. Alur dan Mekanisme Perizinan terlampir

PERSYARATAN	KETERKAITAN	OUTPUT	BIAYA	WAKTU	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan (Asli)</li> <li>2. Foto kopi KTP</li> <li>3. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu</li> <li>4. TOR/Scedul/Profil Kegiatan</li> <li>5. Bukti kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu</li> </ol>	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu	Izin Pemakaian Lapangan Futsal Sport Center	Tidak Dipungut Biaya	2 (dua) hari kerja	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.

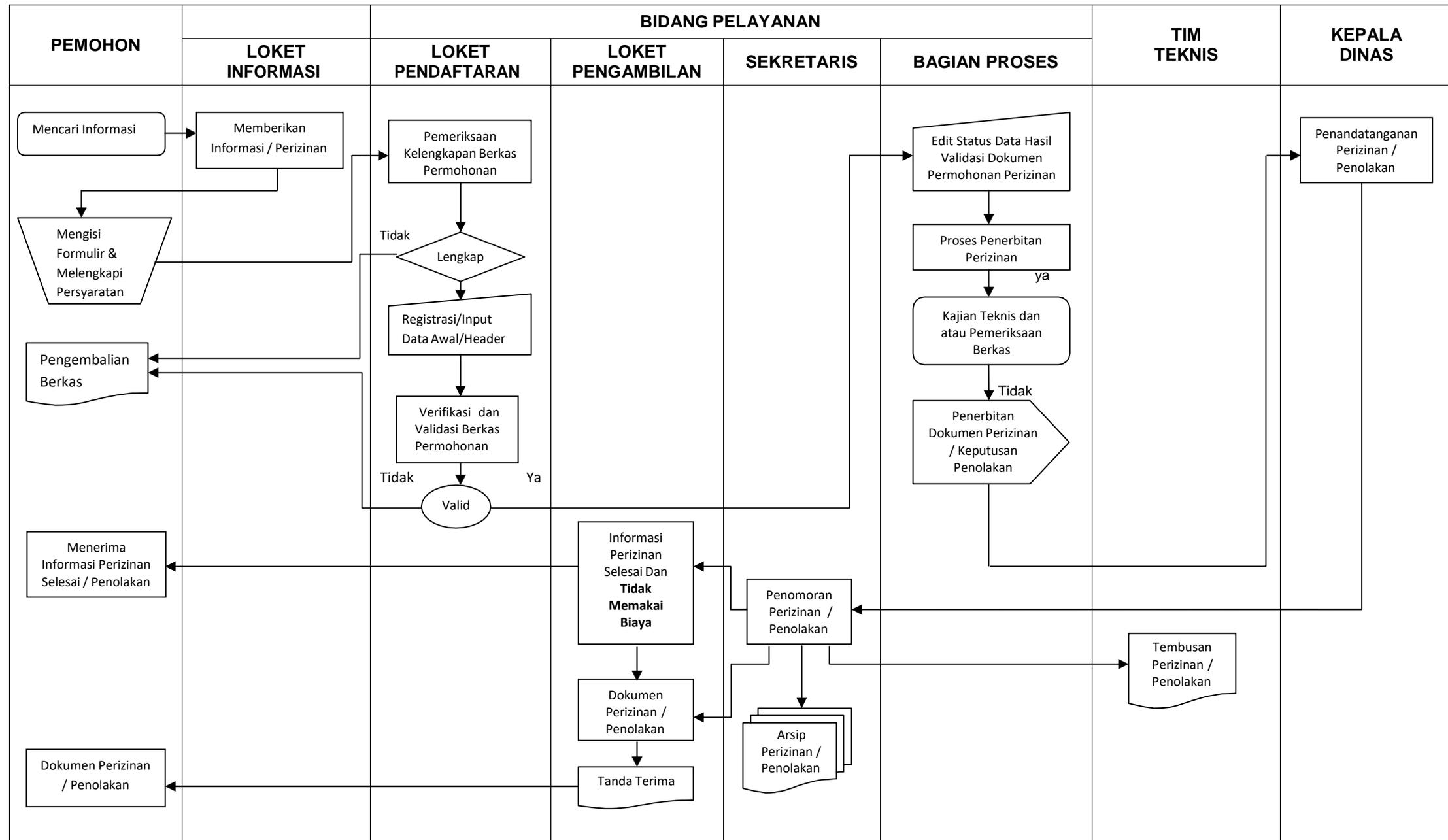
DIAJUKAN OLEH :  
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU PROVINSI BENGKULU,

SUPRAN, S.H., M.H  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19681221 199303 1 002

DISETUJUI OLEH :  
KEPALA DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA  
PROVINSI BENGKULU,

IKA JONI IKHWAN, SE, MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19750629 199903 1 002

# MEKANISME PELAYANAN PERIZINAN



# BAGAN ALUR (FLOW CHART) IZIN PEMAKAIAN LAPANGAN FUTSAL SPORT CENTER

Instansi / Biro : Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu  
 Bidang / Bagian : Pelayanan Perizinan  
 Seksi / Sub Bidang / Sub Bagian : Perizinan Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat

Target Keluaran	Proses Tahapan Pelaksanaan Kegiatan	PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB									Waktu	Ket
		Unit Layanan Informasi	Unit Front Office	Kepala Seksi Perizinan	Tim Teknis	Unit Back Office	Pengadministrasi Izin	Kepala Bidang Administrasi Perizinan/Non Perizinan III	Sekretaris	Kepala Dinas		
Izin Pemakaian Lapangan Futsal Sport Center	1. Menyusun Rencana Kerja			○							10 Menit	
	2. Layanan Informasi	□									10 Menit	
	3. Menerima dan Meneliti Berkas Permohonan		◇								20 Menit	
	4. Meneliti dan Verifikasi Permohonan Izin dan Kunjungan lapangan Serta Kajian Teknis/rekomendasi layak atau tidak layak diterbitkan Izin			◇								
	5. Pembuatan Naskah					□					30 menit	
	6. Meneliti naskah izin dan Paraf			◇				◇	◇		30 menit	
	7. Penandatanganan Naskah Perizinan								◇		5 menit	
	8. Penomoran dan Pencatatan								□		5 menit	
	9. Penyerahan Dokumen Izin		□								5 menit	
	10. Laporan dan Arsip				□			△			5 menit	



