

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu
 Nomor : 188.4/41/DPMPTSP/2022
 Tanggal : 09 Mei 2022

SEKTOR PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI BENGKULU

1. IZIN PEMAKAIAN LAPANGAN FUTSAL SPORT CENTRE PANTAI PANJANG

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Dispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPTSP Provinsi Bengkulu] B --> C{Tidak ada kajian teknis} C -- Ya --> D[Tidak Memakai Kajian Tekhnis] C -- Tidak --> E[Dikembalikan ke Pemohon] D --> F[Tidak Memakai Kajian Tekhnis] F --> G{Tidak ada kajian teknis} G -- Ya --> H[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] G -- Tidak --> I[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] H --> J[Proses Penginputan Data / Data Entry] J --> K[PENETAPAN IZIN] K --> L[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmpptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmpptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

2. IZIN PEMAKAIAN LAPANGAN BASKET SPORT CENTRE PANTAI PANJANG

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak Memakai Kajian Tekhnis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak Memakai Kajian Tekhnis] G --> H{Tidak ada kajian tekhnis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmpmsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

3. IZIN PEMAKAIAN LAPANGAN VOLLY SPORT CENTRE PANTAI PANJANG

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPPTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPPTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak Memakai Kajian Tekhnis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak Memakai Kajian Tekhnis] G --> H{Tidak ada kajian tekhnis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmpmsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

4. IZIN PEMAKAIAAN PLAZA TERBUKA SPORT CENTRE PANTAI PANJANG

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

5. IZIN SEWA SOUVENIR SHOP / AUNING

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada Kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PEMETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmpptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmpptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

6. IZIN SEWA LAHAN SPORT CENTRE PANTAI PANJANG

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmpptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmpptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

7. IZIN PEMAKAIAN STADION SEMARAK SAWAH LEBAR

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPPTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto copy KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPPTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak mmemakai kajian tekhnis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian tekhnis] G --> H{Tidak ada kajian tekhnis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

8. IZIN PEMAKAIAN GEDUNG PEMUDA DAN OLAH RAGA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Dispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPPTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPPTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PEMETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Baiaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

9. IZIN PEMAKAIAN KOLAM RENANG RAFLESIA PANTAI PANJANG

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PEMETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

10. IZIN PEMAKAIAN PLAZA TERBUKA KAWASAN SAWAH LEBAR BENGKULU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PEMETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

11. IZIN PEMAKAIAN LAPANGAN VOLLY SPORT CENTRE SAWAH LEBAR

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tiidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

12. IZIN PEMAKAIAN LAPANGAN TENNIS SPORT CENTRE PANTAI PANJANG

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PEMETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Baiaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

13. IZIN SEWA BANGUNAN PANGGUNG PERTUNJUKAN

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmpptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmpptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

14. IZIN SEWA LAHAN PARKIR KOLAM RENANG RAFFLESIA PANTAI PANJANG

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

15. IZIN PEMAKAIAN LAPANGAN TENNIS SAWAH LEBAR

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

16. IZIN SEWA LAHAN SPORT CENTRE SAWAH LEBAR

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

17. IZIN SEWA LAHAN PARKIR SPORT CENTRE SAWAH LEBAR

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak Memakai Kajian Tekhnis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak Memakai Kajian Tekhnis] G --> H{Tidak ada Kajian Teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordonator Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmpptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmpptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

18. IZIN SEWA LAHAN PARKIR SPORT CENTRE PANTAI PANJANG

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmpptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmpptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

19. IZIN SEWA LAHAN KULINER KAWASAN SPORT CENTRE

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

20. IZIN PEMAKAIAN GEDUNG PABBSI

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C[Diteruskan ke Back Office sesuai dengan sector masing-masing, untuk dilakukan uji kelengkapan berkas persyaratan] C --> D{Kelengkapan Persyaratan?} D -- Ya --> E[Tidak memakai kajian teknis] D -- Tidak --> F[Dikembalikan ke Pemohon] E --> G[Tidak memakai kajian teknis] G --> H{Tidak ada kajian teknis} H -- Ya --> I[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] H -- Tidak --> J[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] I --> K[Proses Penginputan Data / Data Entry] K --> L[PENETAPAN IZIN] L --> M[PEMOHON] </pre>

4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmpptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmpptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

21. IZIN PEMAKAIAN GEDUNG SEPAK TAKRAW

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Nomor : 05 Tahun 2020 tanggal 10 November 2020 Tentang Retribusi Jasa Usaha 2. Peraturan Gubernur Nomor 65 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi Kedudukan, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja UPTD Pada Sispora Provinsi Bengkulu 3. Peraturan Gubernur Nomor : 48 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 4. Peraturan Gubernur Bengkulu Nomor 13 Tahun 2022 tanggal 24 Bulan Mei Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang dan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DPMPSTSP Provinsi Bengkulu 2. Surat Permohonan (Asli) yang ditujukan ke DISPORA Provinsi Bengkulu 3. Foto kopi KTP 4. Rekomendasi dari Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 5. TOR/Scedul/Profil Kegiatan 6. Bukti Kwitansi dari Bendahara Penerimaan Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Bengkulu 7. NPWP (Untuk Perusahaan)
3.	Sistem Mekanisme, dan Prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon menyampaikan Permohonan dilengkapi proposal dan persyaratannya] --> B[Berkas diterima FO DPMPSTSP Provinsi Bengkulu] B --> C{Kelengkapan Persyaratan?} C -- Ya --> D[Tidak memakai kajian teknis] C -- Tidak --> E[Dikembalikan ke Pemohon] D --> F[Tidak memakai kajian teknis] F --> G{Tidak ada kajian teknis} G -- Ya --> H[Tidak melakukan survey lapangan dan Verifikasi administrasi] G -- Tidak --> I[Tidak dapat diproses dan dikembalikan ke Pemohon] H --> J[Proses Penginputan Data / Data Entry] J --> K[PENETAPAN IZIN] K --> L[PEMOHON] </pre>



4.	Waktu Penyelesaian	4 (empat) hari kerja
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
6.	Produk Pelayanan	Surat Izin
7.	Sarana, Prasarana, dan / atau Fasilitas	Loket, Komputer, ATK, Printer, Telepon, Meja, Kursi, Database, ruang rapat tim teknis, ruang tunggu, Jaringan Aplikasi/ Software.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. Karyawan/ti yang telah memahami tentang izin dan non izin 2. Tim Teknis Perizinan pada SKPD terkait.
9.	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Bengkulu 2. Koordinator Analis Kebijakan Madya 3. Sub Koordinator Analis Kebijakan Muda
10.	Penanganan Pengaduan, saran Dan masukan	1. Tersedia Kotak Pengaduan dan Kotak Saran, di proses oleh Bidang Pengaduan. 2. Telepon/Fax : (0736) 22044 dan Website : www.dpmptspbengkuluprov.go.id 3. Email bidpengaduandpmptsp@gmail.com & SMS Center: 082375117671
11.	Jumlah Pelaksana	8 (Delapan) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Komitmen berdasarkan SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen Perizinan dan non Perizinan diproses dan dikeluarkan sesuai dengan Perundangan dan Peraturan yang berlaku.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Hasil Survey Kepuasan Masyarakat dari Responden 2. Rapat Rutin yang dilaksanakan setiap bulan
15.	Hubungan Kerja Terkait	Dinas Pemuda Dan Olah Raga Provinsi Bengkulu

Ditetapkan di : Bengkulu
Pada tanggal : 09 Mei 2022

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI BENGKULU



KARAWANTO, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 196901271992031002