



No. /  
Bidang Perhubungan

## Checklist Persyaratan Izin Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga dan Kepemudaan (Antar Kecamatan Dalam Satu Kota / Kabupaten)

### Data Pemohon

Nama Pemohon : \_\_\_\_\_ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
Alamat Pemohon : \_\_\_\_\_ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
No. Telp/HP : \_\_\_\_\_  
Alamat Email : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	<b>Identitas Pemohon/Penangung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"><li>WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (<i>Fotokopi</i>)</li><li>WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (<i>Fotokopi</i>)</li></ul>		
3	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	<b>Jika Badan Hukum / Badan Usaha</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (<i>Fotokopi</i>)</li><li>SK pengesahan pendirian dan perubahan (<i>Fotokopi</i>) yang dikeluarkan oleh :<ul style="list-style-type: none"><li>Kemenkumham, jika PT dan Yayasan</li><li>Kementrian, jika Koperasi</li><li>Pengadilan Negeri, jika CV</li></ul></li><li>NPWP Badan Hukum / Badan Usaha / Perorangan (<i>Fotokopi</i>)</li></ul>		
5	Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari penanggung jawab yang menyatakan kesanggupan memelihara ketertiban dan kebersihan serta mengembalikan lokasi ke kondisi semula bila terjadi kerusakan dan/atau kekotoran		
6	Rekomendasi dari pihak pengurus olahraga terkait: <ul style="list-style-type: none"><li>Pengurus provinsi olahraga terkait jika skala nasional dan non-multievent</li><li>Pengurus besar olahraga terkait jika skala internasional dan non-multievent</li><li>Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI) jika multievent skala nasional dan internasional</li></ul>		
7	Izin keramaian dari pihak kepolisian: <ul style="list-style-type: none"><li>Polres jika penyelenggara adalah tingkat wilayah</li><li>Polda jika penyelenggara adalah tingkat provinsi atau umum</li></ul>		
8	Proposal teknis yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"><li>Profil penanggung jawab</li><li>Profil organisasi atau panitia penyelenggara</li><li>Tempat dan waktu</li><li>Profil dan jumlah peserta</li></ul>		
9	Jika tanah atau bangunan disewa: <ul style="list-style-type: none"><li>Perjanjian sewa menyewa tanah atau bangunan</li><li>Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakan</li><li>Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan (<i>Fotokopi</i>)</li></ul>		

### Keterangan Persyaratan

Baru : No. 1-9

### Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Admin Logbook			
3	Admin Teknis			
4	Tim Teknis - Survey / Tidak Survey			
5	Kasubag TU			
6	Kepala Unit PTSP			
7	Admin TU untuk penomeran			
8	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
14 hari kerja	-	-

**Catatan**

---

---

---

*Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur*