



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
**DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA**  
**(DISPORA)**

Jln. Stadion Aji Imbut ( Gedung Beladiri ) Desa Perjiwa, Kec. Tenggarong Seberang 75572  
Website : [www.dispora.kukarkab.go.id](http://www.dispora.kukarkab.go.id) Email : [dispora@kukarkab.go.id](mailto:dispora@kukarkab.go.id)

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA  
NOMOR : P-446/SK/DISPORA/SET.3/800/10/2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM PEMINJAMAN SARANA  
PRASARANA OLAHRAGA (SIPERAGA)  
ATAS SEWA BARANG MILIK DAERAH BERUPA SARANA DAN PRASARANA OLAHRAGA

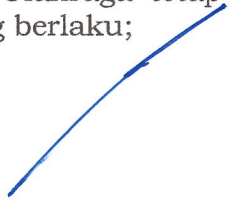
KEPALA DINAS

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik terhadap penggunaan sarana dan prasarana olahraga Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kutai Kartanegara;
- b. Bahwa untuk mempermudah proses peminjaman sarana dan prasarana olahraga yang dikelola oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga serta transparansi dan akuntabel terhadap administrasi keuangan;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kutai Kartanegara Tentang Standar Operasional Prosedur Penggunaan Aplikasi Sistem Peminjaman Sarana Prasarana Olahraga (Siperaga) atas Sewa Barang Milik Daerah berupa Sarana dan Prasarana Olahraga.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) sebagai Undang-Undang, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063) sebagaimana telah diubah 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);
3. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) dan diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022

tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);


4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2022 Tentang Keolahragaan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6783);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penelitian Dan Pengembangan Di Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2024 Nomor 165);
9. Peraturan Bupati Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor 55 Tahun 2023 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2023 Nomor 55).

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- KESATU** : Standar Operasional Prosedur Penggunaan Aplikasi Sistem Peminjaman Sarana Prasarana Olahraga (SIPARAGA) atas Sewa Barang Milik Daerah berupa Sarana dan Prasarana Olahraga;
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur Penggunaan Aplikasi Sistem Peminjaman Sarana Prasarana Olahraga (SIPARAGA) atas Sewa Barang Milik Daerah bertujuan;
- 1) Memberikan kemudahan dan mempercepat proses penggunaan/peminjaman atas Sewa Barang Milik Daerah;
  - 2) Memberikan kemudahan dalam pengaturan jadwal penggunaan terhadap pengguna/penyewa;
  - 3) Transparansi penggunaan/peminjaman yang mudah dipertanggungjawabkan.
  - 4) Akuntabilitas penerimaan keuangan Pendapatan Asli Daerah;
  - 5) Efektif dan efisien dalam pemanfaatan Barang Milik Daerah.
- KETIGA** : Aplikasi Sistem Peminjaman Sarana Prasarana Olahraga (SIPARAGA) atas Sewa Barang Milik Daerah berupa Sarana dan Prasarana Olahraga tetap akan dilakukan pengembangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan apabila terdapat kesalahan dalam penetapan akan dilakukan perbaikan.

Ditetapkan di : Tenggarong Seberang  
Pada Tanggal : 12 Oktober 2023

Kepala Dinas,  
  
**AJI ALI HUSNI, AB, SE., M.Si**  
Pembina TK. I ( IV/b )  
NIP. 19760606 199803 1 008

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Bupati Kutai Kartanegara di Tenggarong.
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
3. Assisten Administrasi Umum Setkab. Kutai Kartanegara di Tenggarong.
4. Inspektur Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
5. Kepala BAPPENDA Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong
6. Kepala BPKAD Kabupaten Kutai Kartanegara di Tenggarong.
7. pertinggal.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NOMOR : P-446/SK/DISPOR/SET.3/800/10/2025 TANGGAL 12 OKTOBER 2023 TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM PEMINJAMAN SARANA PRASARANA OLAHRAGA (SIPERAGA) ATAS SEWA BARANG MILIK DAERAH BERUPA SARANA DAN PRASARANA OLAHRAGA

---

A. PROSEDUR PENGGUNAAN VENUE OLAHRAGA MELALUI SIPERAGA

PENGGUNA/PENYEWA VENUE	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Akses ke <a href="http://siperaga.kukarkab.go.id">siperaga.kukarkab.go.id</a>.</li><li>2. Daftar (member baru/member lama).</li><li>3. Login akun yang sudah didaftarkan.</li><li>4. Pilih Venue Olahraga yang akan digunakan.</li><li>5. Pilih Jadwal yang tersedia.</li><li>6. Input Data Pendukung.</li><li>7. Invoice biaya penggunaan.</li><li>8. Pembayaran melalui QRIS (scane barcode semua Bank ke Bankaltimtara/Kas Daerah, batas pembayaran max 2 jam).</li><li>9. Status berhasil otomatis venue terpesan.</li><li>10. Menerima invoice/Kuitansi (dapat diunduh).</li><li>11. Menandatangani Surat Perjanjian Penggunaan Venue Olahraga antara penyedia dan pengguna.</li><li>12. Mematuhi semua ketentuan yang berlaku (tata tertib penggunaan venue)</li></ol>
SUPER ADMIN (KADISPOR)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Akses ke <a href="http://siperaga.kukarkab.go.id">siperaga.kukarkab.go.id</a>.</li><li>2. Monitoring jadwal Venue (Perawatan, Pembinaan, Event dan kegiatan lain-lain).</li><li>3. Monitoring member SIPERAGA dan monitoring Penerimaan Penggunaan Venue serta monitoring Kotak Masuk (kritik dan saran).</li><li>4. Koordinasi dan evaluasi dalam pengembangan aplikasi SIPERAGA kepada Develover/Konsultan penyedia aplikasi.</li><li>5. Koordinasi dan evaluasi dalam pengembangan aplikasi SIPERAGA kepada Admin, Operator dan Koordinator Venue.</li></ol>
ADMIN 1 (KEPALA UPTD PKO DISPORA)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Akses ke <a href="http://siperaga.kukarkab.go.id">siperaga.kukarkab.go.id</a>.</li><li>2. Monitoring dan mengatur penjadwalan Venue (Perawatan, Pembinaan, Event dan kegiatan lain-lain).</li><li>3. Monitoring member SIPERAGA dan Monitoring Calon Pengguna/Penyewa Venue.</li><li>4. Memproses status venue yang telah terpesan.</li><li>5. Menandatangani Surat Perjanjian Penggunaan Venue Olahraga antara penyedia dan pengguna.</li><li>6. Melakukan rapat evaluasi atas monitoring pelaksanaan aplikasi SIPERAGA dan melaporkan hasilnya kepada SUPERADMIN (KADISPOR).</li><li>7. Merekapitulasi pemakaian Venue secara periodic/perbulan.</li><li>8. Monitoring dan evaluasi kepada Operator (petugas Koordinator Venue).</li></ol>

<p>ADMIN 2 (BENDAHARA PENERIMAAN)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akses ke <a href="http://siperaga.kukarkab.go.id">siperaga.kukarkab.go.id</a>.</li> <li>2. Monitoring arsip reservasi</li> <li>3. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Pihak Bankaltimtara atas transaksi penggunaan aplikasi SIPERAGA.</li> <li>4. Merekapitulasi penerimaan pembayaran sewa Venue secara periodic/perbulan dengan melampirkan bukti pembayaran sewa.</li> <li>5. Menandatangani hasil rekapitulasi penerimaan pembayaran sewa Venue secara periodic/perbulan.</li> <li>6. Melaporkan hasil rekapitulasi penerimaan pembayaran sewa Venue secara periodic/perbulan kepada Admin 1 dan Super Admin.</li> <li>7. Melakukan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi dengan Pihak BPKAD atas penerimaan biaya sewa penggunaan aplikasi SIPERAGA.</li> <li>8. Mengarsipkan semua dokumen terkait penggunaan/sewa venue, apabila dilakukan audit keuangan.</li> </ol>
<p>OPERATOR (PETUGAS KOORDINATOR VENUE)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima informasi jadwal penggunaan venue dari Admin.</li> <li>2. Menerima dan mengecek Surat Perjanjian Penggunaan Venue Olahraga antara penyedia dan pengguna.</li> <li>3. Meminta invoice kepada pengguna terkait penggunaan venue sesuai dengan jadwal yang dipesan batas waktu yang pemakaian.</li> <li>4. Mengingatkan tata tertib penggunaan dan batas waktu yang pemakaian.</li> <li>5. Menyerahkan Surat Perjanjian Penggunaan Venue Olahraga antara penyedia dan pengguna yang telah ditandatangani Bersama.</li> <li>6. Melaporkan jika ada kesalahan dalam proses penggunaan aplikasi SIPERAGA kepada Admin/Super Admin.</li> <li>7. Mengarsipkan Surat Perjanjian Penggunaan Venue Olahraga antara penyedia dan pengguna yang telah ditandatangani kepada admin 1 atau admin 2.</li> <li>8. Bertanggungjawab penuh terhadap penggunaan venue olahraga oleh pengguna/penyewa.</li> </ol>

B. MEKANISME DAN ALUR PEMINJAMAN VENUE OLAHARAGA MELALUI SIPAREGA

NO	MEKANISME PEMINJAMAN	ALUR PEMINJAMAN					
		Pengguna/ Penyewa	Super Admin (Kadis)	Admin 1 (Kepala UPTD PKO)	Admin 2 (Bend Penerima )	Bankaltim tara	Operator (Petugas Koodinator Venue)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Akses ke <a href="http://siperaga.kukarkab.go.id">siperaga.kukarkab.go.id</a>						
2	Daftar member baru, login akun, pilih venue sarana olahraga dan pilih jadwal						
3	Input data pendukung						
4	Terbit Invoice						
5	Pembayaran melalui QRIS (scan barcode all bank ke Bank Kaltim tara, batas pembayaran max 2 jam)						
6	Berhasil venue sarana Olahraga secara otomatis terpesan						
7	Invoice/Kuitansi (diunduh)						
8	Mengatur Jadwal Venue						
9	Surat Perjanjian Penggunaan Venue Olahraga antara penyedia dan pengguna						
10	Monitoring Penggunaan Venue						
10	Penggunaan Venue						
11	Proses selesai						

Keterangan :

: Mulai/Selesai      : Proses      : Pengambil Keputusan

Kepala Dinas,  
**AJI ALI HUSNI. AB, SE., M.Si**  
 Pembantu TK. I ( IV/b )  
 NIP. 19760606 199803 1 008