



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

---

# **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DEGRADASI PELATIH/ ASISTEN PELATIH PPLOP**

**BALAI PEMUSATAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN OLAHRAGA PELAJAR**

Kawasan Jatidiri, Kel. Karangrejo Kec. Gajahmungkur, Kota Semarang, Jawa Tengah

Kode Pos 50234 Tlp. (024)8412903



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**  
**DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN**  
**PARIWISATA**

**BALAI PPLOP**  
**SEKSI KEPELATIHAN**

Nomor SOP	067/1365.2
Tanggal Pembuatan	02 Januari 2019
Tanggal Revisi	27 April 2022
Tanggal Pengesahan	10 Mei 2022
Disahkan oleh	Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah
Judul SOP	Degradasi Pelatih/ Asisten Pelatih PPLOP

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang No.3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional;</li><li>2. Peraturan Pemerintah RI No.16 Th.2007 tentang Penyelenggaraan Keolahrgaan;</li><li>3. Perda No. 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan Provinsi Jawa Tengah;</li><li>4. Pergub Jetang No. 4 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan Provinsi Jawa Tengah;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami regulasi tentang Keolahragaan</li><li>2. Memahami administrasi surat menyurat</li><li>3. Memahami progam latihan</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Seleksi Penerimaan Pelatih/ Asisten Pelatih PPLOP</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Buku Pedoman Penyelenggaraan PPLOP</li><li>2. Naskah Periodesasi Progam Latihan Cabor</li><li>3. Buku Catatan harian Pelatih/ Asisten Pelatih</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelatih / Asisten Pelatih tidak mampu menjalankan tugasnya sebagai pelatih / asisten pelatih dengan baik</li><li>2. Pelatih / Asisten Pelatih tidak mampu meningkatkan prestasi atletnya secara optimal</li><li>3. Pelatih / Asisten Pelatih tidak mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh BPPLOP</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. BPPLOP membuat cacatan aktifitas melatih setiap pelatih dan mengevaluasi hasil kepelatihan</li><li>2. BPPLOP membuat catatan perkembangan prestasi atlet dari masing-masing cabor</li><li>3. BPPLOP memferivikasi dan menelaah semua laporan pelanggaran yang dilakukan oleh pelatih</li></ol>

## Degradasi Pelatih/ Asisten Pelatih PPLOP

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Pelaksana	Kasubag TU	Kasi Binsuh	Kasi Kepelatihan	Ka. BPPLOP	Kepala Disporapar	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pelaksana mencatat hasil kepelatihan pelatih masing-masing cabang	□						- Komputer	30 menit	Data	
2.	Kasi Kepelatihan mengevaluasi catatan hasil kepelatihan				□			- Data	30 menit	Data	Mencatat
3.	Catatan atlet yang tidak ada peningkatan prestasinya di verifikasi oleh Kasi Kepelatihan	□						- Data	15 menit	Data	Membaca
4.	Kasi Kepelatihan menerima Catatan pelanggaran pelatih	□						- Data	30 menit	Kajian Hasil verifikasi	
5.	Hasil verifikasi dan kajian kasi kepelatihan terhadap pelatih dilaporkan ke Ka. Balai				□	□		- Nota dinas	15 menit	Kajian Hasil verifikasi	Kajian tersampaikan
6.	Ka. Balai mengembalikan hasil telaah ke kasi kepelatihan untuk dirapatkan dengan Kasi Binsuh dan Kasubag TU				□			- Hasil Kajian - Lembar disposisi	30 menit	Kajian Hasil verifikasi	
7.	Hasil keputusan rapat dibuatkan draf SK Kadinas				□			- Notulen Rapat - Komputer	30 menit	Draf SK	
8.	Draf SK dinaikan ke Kadinas dengan nota dinas Ka. Balai					□	□	- Surat - Komputer - Lembar disposisi	15 Menit	Draf SK tersampaikan	

