




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENERIMAAN ATLET PSOJP DAN KLUB**  
**OLAHRAGA UNGGULAN**

**BIDANG KEOLAHRAGAAN**

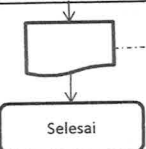
Jalan Ki Mangunsarkoro 12 Semarang Kodepos 50241 Telepon (024) 8419956, 8419957, 8419958  
Faksimile (024) 8419959 <http://www.disporapar.jatengprov.go.id>

|   |                    |  |
|---|--------------------|--|
|  <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH</b><br/><b>DINAS KEMUDAAN, OLARAGA DAN</b><br/><b>PARIWISATA</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>BIDANG KEOLAHRAGAAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SEKSI OLARAGA PENDIDIKAN DAN OLARAGA</b><br/><b>PRESTASI</b></p> | Nomor SOP          | 067 / 1361 . 1   |
|   | Tanggal Pembuatan  | 1 April 2022   |
|   | Tanggal Revisi     |  |
|   | Tanggal Pengesahan | 10 Mei 2022  |
|   | Disahkan oleh      | Kepala Dinas Kemudaan,<br>Olahraga, dan Pariwisata Provinsi<br>Jawa Tengah |
|   | Judul SOP          | <b>Penerimaan Atlet PSOJP dan<br/>Club Olahraga Unggulan</b>               |

| Dasar Hukum   | Kualifikasi pelaksana   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional.</li> <li>2 Peraturan Presiden RI Nomor 95 Tahun 2017 tentang Peningkatan Prestasi Olahraga Nasional.</li> <li>3 Peraturan Presiden RI Nomor 86 Tahun 2021 tentang Desain Besar Olahraga Nasional.</li> <li>4 Peraturan Daerah Jawa Tengah nomor 4 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan Provinsi Jawa Tengah.</li> <li>5 Peraturan Gubernur Jawa Tengah nomor 73 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kemudaan, Olahraga dan</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Atlit, Pelatih, Klub Olahraga, Pelajar, Pengprov, KONI, NPCI</li> <li>2 Kompetisi event daerah melibatkan Atlit, Pelatih, Klub Olahraga, Pelajar, Pengprov dan stake holder pengampu</li> <li>3 Kompetisi event Nasional melibatkan Atlit, Pelatih, Klub Olahraga, Pelajar, Pengprov dan stake holder pengampu keolahragaan di jawa tengah dengan mengkoordinasikan bersama Koni ,Kemenpora</li> <li>4 Atlit, Pelatih, Klub Olahraga, Pelajar, Pengprov, KONI, NPCI</li> <li>5 Atlit, Pelatih, Klub Olahraga, Pelajar, Pengprov, KONI</li> <li>6 Atlit, Pelatih, Klub Olahraga, Pelajar, Pengprov, KONI, NPCI</li> </ol> |
| Keterkaitan   | Peralatan/perlengkapan  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Penyelenggaraan Kegiatan/Event Olahraga Daerah dan Nasional</li> <li>2 SOP Penerimaan Rekomendasi/Legalisir Prestasi</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Komputer</li> <li>2 Lembar Disposisi</li> <li>3 Nota Dinas</li> </ol>  |
| Peringatan  | Pencatatan dan pendataan  |
|   |   |

Penerimaan Atlet PSOJP dan Club Olahraga Unggulan

| NO | URAIAN PROSEDUR  | PELAKSANAAN |                   |       |              |               | PERSYARATAN / PERLENGKAPAN                 | WAKTU  | OUTPUT                                     | KETERANGAN |
|----|--|-------------|-------------------|-------|--------------|---------------|--|--------|--|------------|
|    |  | JFU         | KOORDINATOR SEKSI | KABID | KADISPORAPAR | PENGPROV KONI |  |        |  |            |
| 1  | Surat pemberitahuan kepada Pengprov cabang olahraga mengenai Pengiriman Event Kejuaraan Nasional dan Memohon Data Peserta yang didaftarkan |             |                   |       |              |               | Surat Pemberitahuan                        | 1 Hari | Surat Pemberitahuan                        |            |
| 2  | Sosialisasi penerimaan atlit PSOJP   |             |                   |       |              |               | Surat Pemberitahuan                        | 1 Hari | Surat Keluar                               |            |
| 3  | Membuat konsep juknis dan undangan penerimaan atlit PSOJP / Klub Olahraga cabang olahraga  |             |                   |       |              |               | disposisi , bahan rapat                    | 3 Jam  | notulen rapat                              |            |
| 4  | Petugas pembuatan juknis dan undangan penerimaan Atlet PSOJP / Klub Olahraga   |             |                   |       |              |               | Konsep Juknis dan Undangan                 | 4 Jam  | Konsep Juknis dan Undangan                 |            |
| 5  | Menandatangani undangan dan juknis pelaksanaan Atlet PSOJP / Klub Olahraga   |             |                   |       |              |               | Konsep Juknis dan Undangan                 | 1 Hari | Konsep Juknis dan Undangan                 |            |
| 6  | Mengirim undangan dan juknis pelaksanaan seleksi Atlet PSOJP / Klub Olahraga   |             |                   |       |              |               | Juknis dan Undangan                        | 1 hari | Juknis dan Undangan                        |            |
| 7  | Melakukan rapat persiapan seleksi bersama Pengprov cabang Olahraga   |             |                   |       |              |               |  | 1 hari | Penjelasan Juknis                          |            |
| 8  | Memasukan nama-nama peserta seleksi Atlet PSOJP / Klub Olahraga  |             |                   |       |              |               | Daftar nama peserta                        | 1 Hari | Daftar nama peserta                        |            |
| 9  | Melakukan seleksi penerimaan Atlet PSOJP / Klub Olahraga   |             |                   |       |              |               | Daftar nama peserta dan instrument seleksi | 2 Hari | Daftar nama peserta dan instrument seleksi |            |
| 10 | Melakukan rapat penetapan Atlet hasil seleksi  |             |                   |       |              |               | Hasil Seleksi                              | 1 Hari | Hasil Seleksi                              |            |
| 11 | Membuat konsep SK penetapan nama-nama Atlet PSOJP / Klub Olahraga  |             |                   |       |              |               | Draff SK Penetapan Atlit                   | 1 Hari | SK Penetapan                               |            |
| 12 | Menugaskan pembuatan SK SK Kepala Dinas penetapan Nama-nama Olahraga   |             |                   |       |              |               | Draff SK Penetapan                         | 1 Hari | SK Penetapan                               |            |
| 13 | Mengoreksi dan pemberian paraf pada SK Kepala Dinas  |             |                   |       |              |               | Draff SK Penetapan                         | 1 Hari | SK Penetapan                               |            |
| 15 | Menandatangani SK Penetapan nama-nama Atlet PSOJP / Klub Olahraga  |             |                   |       |              |               | SK Penetapan Atlit                         | 1 Hari | SK Penetapan                               |            |

|    |  |  |  |  |  |  |                    |        |              |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--------------------|--------|--------------|--|
| 16 | Pemberian SK penetapan Nama-nama Atlet PSOJP / Klub Olahraga |  |  |  |  |  | SK Penetapan Atlit | 1 Hari | SK Penetapan |  |
|----|--|--|--|--|--|--|--------------------|--------|--------------|--|

KEPALA DINAS KEMUDAAN, OLAHRAGA, DAN PARIWISATA  
 PROVINSI JAWA TENGAH



DIS. SINGENG, RAHMADI, MM  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19691231 199402 7 006