



# PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KEPEMUDAAN, OLAAHRAGA DAN PARIWISATA

Jl. Ki Mangunsarkoro Nomor 12 Semarang Kode Pos 50241 Telepon 024-8419956, 8419957,  
8419958 Faksimile 024-8419959 <http://www.disporapar.jatengprov.go.id>  
Surat Elektronik [disporapar@jatengprov.go.id](mailto:disporapar@jatengprov.go.id)

## PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH DINAS KEPEMUDAAN, OLAAHRAGA, DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH

### KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAAHRAGA, DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR: 067/817

#### TENTANG

### STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BALAI PUSAT PENDIDIKAN DAN LATIHAN OLAAHRAGA PELAJAR

#### KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAAHRAGA, DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik di lingkungan Balai Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar diperlukan standar baku pelayanan sebagai pedoman bagi petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah tentang Standar Pelayanan Publik di lingkungan Balai Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Nomor 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7

Tahun 2015 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 78);

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
7. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Pelayanan Informasi Publik Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah;

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

KESATU : Standar Pelayanan Publik untuk semua jenis layanan di lingkungan Balai Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar, meliputi:

1. Degradasi Atlet PPLOP
2. Degradasi Pelatih/ Asisten Pelatih PPLOP
3. Pelayanan Atlet Cedera
4. Pemberian Konseling dan Edukasi Gizi Atlet di BPPLOP
5. Penyajian Makanan dan Ruang Makan Atlet di BPPLOP
6. Pelayanan Pemberian Dispensasi Atlet
7. Pelayanan Penggunaan Fasilitas Kawasan Olahraga Jatidiri
8. Penanganan Sekolah Atlet BPPLOP
9. Penggunaan Fasilitas Olahraga di Kawasan Jatidiri
10. Izin Keluar Asrama di BPPLOP
11. Pengelolaan Asrama BPPLOP di Bidang Keamanan Asrama
12. Pengelolaan Asrama BPPLOP di Bidang Kebersihan Asrama
13. Seleksi Penerimaan Atlet PPLOP
14. Seleksi Penerimaan Pelatih/ Asisten Pelatih PPLOP
15. Penanganan Pasca Penggunaan Kawasan Olahraga Jatidiri
16. Pelayanan Penanganan Atlet Sakit BPPLOP

KEDUA : Rincian Standar Pelayanan Publik masing-masing jenis layanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sebagaimana terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KETIGA : Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah (UPP ybs) wajib menyusun, menetapkan maklumat pelayanan sebagai janji dan/atau komitmen pelaksanaan Standar Pelayanan Publik.

KEEMPAT : Standar Pelayanan Publik dalam Keputusan ini wajib ditaati

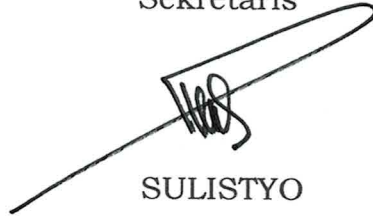
dan dijadikan pedoman dalam memberikan pelayanan.

- KELIMA : Rincian Standar Pelayanan Publik yang berkaitan dengan pelayanan langsung dengan sesuai kebutuhan informasi masyarakat serta Maklumat Pelayanan wajib dipublikasikan.
- KEENAM : Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah (UPP ybs) menetapkan petugas standar pelayanan publik.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 5 Mei 2023

Plt. KEPALA DINAS KPEMUDAAN, OLAHRAGA,  
DAN PARIWISATA PROVINSI JAWA TENGAH

Sekretaris



SULISTYO



LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA  
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA  
DAN PARIWISATA  
PROVINSI JAWA TENGAH  
NOMOR : 067/817  
TANGGAL : 5 Mei 2023

### STANDAR PELAYANAN PUBLIK

JENIS LAYANAN : DEGRADASI ATLET PPLOP

| NO | KOMPONEN                              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Dasar Hukum                           | 1. Undang-undang No. 3 Tahun 2005 Tentang Sistem Keolahragaan Nasional.<br>2. Peraturan Pemerintah RI No. 16 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Keolahragaan<br>3. Peraturan Daerah Tahun 2015 Tentang Penyelenggara Keolahragaan Provinsi Jawa Tengah.<br>4. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 4 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Keolahragaan Provinsi Jawa Tengah<br>5. Buku Pedoman Atlet Balai PPLOP |
| 2. | Persyaratan Pelayanan                 | 1. Surat hasil laporan catatan perkembangan latihan/prestasi<br>2. Laporan proses belajar mengajar di Sekolah                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3. | Sistem, mekanisme, dan prosedur       | 1. Surat dari pelatih dengan melampirkan laporan data pengukuran perkembangan hasil latihan/prestasi saat pembinaan<br>2. Surat laporan dari pihak sekolah yang menyatakan tidak mampu mengikuti proses belajar mengajar disekolahan dengan baik dan tidak mematuhi perturan disekolah                                                                                                                       |
| 4. | Jangka waktu penyelesaian             | 24 Jam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5. | Biaya/tarif                           | Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6. | Produk pelayanan                      | Surat keputusan pemulangan pembinaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7. | Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas | 1. Komputer<br>2. Kertas HVS<br>3. Amplop<br>4. Kertas Disposisi<br>5. Alat Tulis Kantor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 8. | Kompetensi Pelaksana                  | 1. Memahami regulasi tentang Keolahragaan<br>2. Memahami administrasi surat peminjaman                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|     |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                            | 3. Memahami kriteria potensi atlet                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9.  | Pengawasan internal                        | 1. Kepala Balai PPLOP<br>2. Kasubag Tata Usaha<br>3. Kasi Kepelatihan<br>4. Kasi Binsuh<br>5. Pelatih Cabor<br>6. Pelatih Fisik                                                                                                                                                  |
| 10. | Penanganan pengaduan, saran, dan masukan   | Email : bpplop.provjateng@gmail.com<br>Telepon : -<br>Fax : -<br>Whatts App : (Pelatih Cabor bersangkutan)<br>Website : <a href="http://bpplop.jatengprov.go.id">http://bpplop.jatengprov.go.id</a><br>Facebook : -<br>Twiter : @BPPLOP_JATENG<br>Instagram : @bpplop_provjateng |
| 11. | Jumlah Pelaksana                           | 6 Staf                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 12. | Jaminan pelayanan                          | Mengutamakan pelayanan yang professional, bersikap santun dan ramah, terbuka terhadap kritik dan saran, ikhlas dan tanpa pamrih kepada pelanggan serta menjamin keakuratan hasil uji yang dapat dipertanggungjawabkan                                                            |
| 13. | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | Balai PPLOP                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 14. | Evaluasi kinerja Pelaksana                 | Mengevaluasi program pelatihan dan pembinaan                                                                                                                                                                                                                                     |

Plt. KEPALA DINAS KEPEMUDAAN,  
 OLAHRAGA DAN PARIWISATA  
 PROVINSI JAWA TENGAH  
 Sekretaris

  
**SULISTYO, S.Pd. MM**

Pembina Tingkat I  
 NIP. 19650812 198903 1 015