

| No. | Kegiatan  | Pelaksana  |   |  |   | Mutu Baku                        |          |   | Ket.                       |
|-----|---|--|---|--|---|----------------------------------|----------|---|----------------------------|
|     |   | Staf   | Kasi  | Kabid  | Pemohon   | Kelengkapan                      | Waktu    | Output  |                            |
| 1   | 2   | 3  | 4   | 5  | 6   | 7                                | 8        | 9   | 10                         |
| 1   | Menerima Disposis dan Surat Permohonan Rekomendasi dari Kadis   |  |  |  |   | Surat Permohonan                 | 5 Menit  | Lembar Disposisi dan Surat Permohonan Rekomendasi |                            |
| 2   | Mengecek Jenis dan Kesesuaian Rekomendasi yang akan di terbitkan dan memerintahkan staf untuk membuat Jenis Rekomendasi yang diminta, jika tidak tersedia dikembalikan ke pemohon |  |  | TIDAK  |    | Keputusan Pelayanan              | 10 Menit | Informasi Jenis dan Kesesuaian Rekomendasi        |                            |
| 3   | Membuat draft Surat Rekomendasi dan meneruskan kepada Kasi untuk diparaf .  |    |   |  |   | Komputer/Laptop yang berisi data | 15 menit | Draft Surat Rekomendasi                           |                            |
| 4   | Memaraf draft Surat Rekomendasi dan meneruskan kepada Kabid untuk ditandatangani.   |  |  |  |   | Draft Surat Rekomendasi          | 5 Menit  | Draft Surat Rekomendasi terparaf                  |                            |
| 5   | Menandatangani Surat Rekomendasi dan menyerahkan kepada staf  |  |   |  |   | Surat Rekoemndasi                | 10 Menit | Surat Rekomendasi                                 | Jika Pejabat ada di tempat |
| 6   | Menyerahkan Rekomendasi kepada pemohon  |  |   |  |  | Surat Rekoemndasi                | 5 Menit  | Tanda Terima Surat Rekomendasi                    |                            |

Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga  
Kabupaten Lombok Tengah,

**H. MAHLAN, S.Sos**  
NIP. 196512311986021079

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH</b></p>  <p><b>Unit Kerja</b><br/><b>DINAS KEMUDAAN DAN OLAHRAGA</b></p>  | Nomor SOP   | / / DISPORA/2022   |
|   | Tanggal Pembuatan   | 1 Maret 2022   |
|   | Tanggal Revisi  |  |
|   | Tanggal Efektif   | 1 Maret 2022   |
|   | Disahkan oleh   | Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga<br>Kabupaten Lombok Tengah,   |
|   | <p><b>H. MAHLAN, S.Sos</b><br/><b>NIP. 196512311986021079</b></p> |  |
|   | Nama SOP  | <b>SOP KOMPETISI OLAHRAGA USIA DINI</b>  |
| <b>Dasar Hukum</b>  |   | <b>Kualifikasi pelaksana</b>   |
| <p>1 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan</p> <p>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional</p> <p>3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan</p> <p>4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pendanaan Keolahragaan</p> <p>5 Peraturan Bupati Kabupaten Lombok Tengah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, tugas pokok dan Fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Lombok Tengah</p> |   | <p>1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi</p> <p>2. Memahami tentang Jenis Rekomendasi untuk Pelatih/Juri/Wasit cabang olahraga</p> <p>3. Pelaksana memiliki kemampuan kecakapan inovatif dan terampil</p> |
| <b>Keterkaitan</b>  |   | <b>Peralatan/perlengkapan</b>  |
| <p>1. SOP Kompetisi Olahraga Usia Dini</p> <p>2.</p>  |   | <p>1. Komputer/Laptop dan perangkatnya</p> <p>2. Alat Tulis Kantor</p> <p>3. Meubeler</p> <p>4. Sarana dan Prasarana Olahraga</p>  |
| <b>Peringatan</b>   |   | <b>Pencatatan dan pendataan</b>  |
| <p>SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam Pelaksanaan Kompetisi Olahraga Usia Dini pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Lombok Tengah dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan, dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dalam pelayanan tersebut.</p>  |   | <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>  |

Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga  
Kabupaten Lombok Tengah,

**H. MAHLAN, S.Sos**  
NIP. 196512311986021079

| No. | Kegiatan   | Pelaksana |      |       |       | Mutu Baku   |          |   | Ket.                       |
|-----|--|-----------|------|-------|-------|-------------|----------|---|----------------------------|
|     |  | Staf      | Kasi | Kabid | Kadis | Kelengkapan | Waktu    | Output  |                            |
| 1   | 2  | 3         | 4    | 5     | 6     | 9           | 10       | 11  | 12                         |
| 1   | Penyusunan Draf Petunjuk Teknis Kompetisi Usia Dini  |           |      |       |       | Draf Juknis | 60 Menit | Lembar Disposisi dan Surat Permohonan / Poposal |                            |
| 2   | Membuat Draf Juknis Kompetisi Usia Dini untuk diteruskan kepada Kasi untuk di Periksa dan Di Paraf         |           |      |       |       | Draf Juknis | 60 Menit | Informasi ketersediaan dana                     |                            |
| 3   | Memeriksa dan Melakukan paraf Draf Juknis Kompetisi Usia Dini untuk di teruskan kepada Kabid               |           |      |       |       | Draf Juknis | 30 Menit | Draf Surat Tugas                                |                            |
| 4   | Memeriksa dan Melakukan paraf Draf Juknis Kompetisi Usia Dini untuk di teruskan kepada Kepala Dinas        |           |      |       |       | Draf Juknis | 5 Menit  | Draft Surat Tugas terparaf                      |                            |
| 5   | Memeriksa dan Penandatanganan Juknis Kompetisi Usia Dini   |           |      |       |       | Juknis      | 5 Menit  | Juknis  | Jika Pejabat ada di tempat |
| 6   | Penggandaan Juknis Kompetisi Usia Dini dan Pebagian / Pengiriman Juknis kepada / UPT / KKGGO / Koordinator |           |      |       |       | Juknis      | 1 Minggu | Juknis  |                            |
| 7   | Pelaksanaan Kegiatan Kompetisi Olahraga Usia Dini  |           |      |       |       | juknis      | 1 Minggu | Kompetisi                                       |                            |

Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga  
Kabupaten Lombok Tengah,

**H. MAHLAN, S.Sos**  
NIP. 196512311986021079

| No. | Kegiatan | Pelaksana |      |       |       | Mutu Baku   |       |        | Ket. |
|-----|----------|-----------|------|-------|-------|-------------|-------|--------|------|
|     |          | Staf      | Kasi | Kabid | Kadis | Kelengkapan | Waktu | Output |      |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH</b></p>  <p><b>Unit Kerja</b><br/><b>DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA</b></p>   | Nomor SOP   | / / DISPORA/2022   |
|  | Tanggal Pembuatan   | 1 Maret 2022   |
|  | Tanggal Revisi  |  |
|  | Tanggal Efektif   | 1 Maret 2022   |
|  | Disahkan oleh   | Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga<br>Kabupaten Lombok Tengah,   |
| Nama SOP   | <b>H. MAHLAN, S.Sos</b><br><b>NIP. 196512311986021079</b> |  |
| <b>Dasar Hukum</b>   |   | <b>Kualifikasi pelaksana</b>   |
| 1 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan<br>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional<br>3 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan<br>4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pendanaan Keolahragaan<br>5 Peraturan Bupati Kabupaten Lombok Tengah Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, tugas pokok dan Fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Lombok Tengah |   | 1. Memahami Tugas Pokok dan Fungsi<br>2. Memahami tentang Juknis Kompetisi Olahraga Usia Dini<br>3. Pelaksanaan Kompetisi olahraga baik Usia Dini Maupun Kompetisi di Level Senior |
| <b>Keterkaitan</b>   |   | <b>Peralatan/perlengkapan</b>  |
| 1. SOP Penyelenggaraan Kompetisi Usia Dini<br>2.   |   | 1. Komputer/Laptop dan perangkatnya<br>2. Alat Tulis Kantor<br>3. Sarana dan Pasarana Olahraga   |
| <b>Peringatan</b>  |   | <b>Pencatatan dan pendataan</b>  |
| SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam pelaksanaan Kompetisi Olahraga Usia Dini pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Lombok Tengah dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidaktransparanan, ketidaksinkronan, dan ketidaktepatan waktu serta kelambanan dalam pelayanan tersebut.  |   | 1.<br>2.<br>3.   |

Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga  
Kabupaten Lombok Tengah,

**H. MAHLAN, S.Sos**  
NIP. 196512311986021079