




**KEMENTERIAN PEMUDA DAN OLAHRAGA DEPUTI
 BIDANG PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA
 ASISTEN DEPUTI OLAHRAGAWAN ELIT**

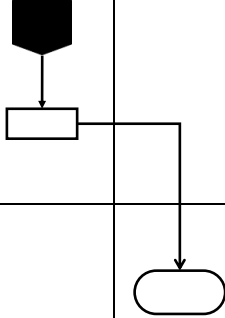

	NOMOR SOP : OT.04.00/06.15.50/D-III.3/VI/2026 TGL. PEMBUATAN : 29 Mei 2026 TGL. REVISI : - TGL. EFEKTIF : 15 Juni 2026
	Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga  Dr. Surono, S.Pd, M.Pd
	DISAHKAN OLEH :
	NAMA SOP : Fasilitasi Pengiriman Kontingen
DASAR HUKUM:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan 2. Peraturan Presiden Nomor 86 Tahun 2021 tentang Desain Besar Olahraga Nasional 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.05/2021 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian/Lembaga 4. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2026 tentang Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi 	KUALIFIKASI PELAKSANA: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki ketelitian dan ketrampilan mengelola data dan informasi 2. Mampu berkomunikasi dan menyampaikan informasi secara lengkap dan terbuka 3. Mengetahui petunjuk teknis terkait bantuan pemerintah
KETERKAITAN:	
	PERALATAN/PERLENGKAPAN: <ol style="list-style-type: none"> 1. ATK/Komputer/Printer/Scanner 2. Jaringan internet 3. Ruang Meeting 4. Akun Zoom Meeting Berbayar 5. Petunjuk Teknis
PERINGATAN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apabila SOP Fasilitasi Pengiriman Kontingen ini tidak dijalankan, maka Pemberian Fasilitasi Pengiriman Kontingen tidak berjalan lancar 	PENCATATAN DAN PENDATAAN: <ol style="list-style-type: none"> 1. Arsip disimpan sebagai data elektronik dan non elektronik 2. Data tersedia pada Website SMEP-BDSI untuk data bersifat terbuka

SOP Fasilitasi Pengiriman Kontingen

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Deputi selaku KPA	Asdep Olahragawan Elit selaku PPK	Ketua Tim Kerja	Anggota Tim Kerja	Tim Review	Tim Seleksi	Tim Verifikasi	PPSPM	Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Menerima surat permohonan (asli) dan mendisposisikan Proposal kepada Asisten Deputi Olahragawan Elit selaku PPK untuk menindaklanjuti permohonan bantuan pemerintah										Surat Permohonan dan Kelengkapan Dokumen	15 menit	Disposisi Deputi	Permohonan diajukan oleh KOI dan/atau KPI
2.	Mendisposisikan proposal ke Ketua Tim untuk ditelaah, dinilai, dan mempertimbangkan kelayakan surat/proposal permohonan bantuan Fasilitasi Pengiriman Kontingen										Disposisi Deputi	15 menit	Disposisi Asdep selaku PPK	
3.	Mendisposisikan proposal untuk ditelaah, dinilai, dan mempertimbangkan kelayakan surat/proposal permohonan bantuan fasilitasi Pengiriman Kontingen										Disposisi Asdep selaku PPK	15 menit	Disposisi Ketua Tim Kerja	
4.	Menelaah, memeriksa kelengkapan proposal dan melaporkan hasil telaah surat/proposal bantuan kepada Ketua Tim Kerja										Disposisi Ketua Tim Kerja	2 jam	Draft Hasil Telaah	Proses 1 dokumen permohonan
5.	Memeriksa dan melaporkan kepada Asdep selaku PPK hasil telaah surat/proposal bantuan serta menginstruksikan Anggota Tim Kerja untuk membuat Konsep Surat Jawaban										Draft Hasil Telaah	1 jam	Rekomendasi Hasil Telaah	
6.	Memverifikasi dan melaporkan hasil telaah surat/proposal bantuan kepada Ketua Tim Kerja serta mengugaskan ketua tim untuk membuat surat undangan review										Rekomendasi Hasil Telaah	1 jam	Hasil Telaah	
7.	Menugaskan Anggota Tim Kerja untuk membuat surat undangan review										Hasil Telaah	30 menit	Disposisi Ketua Tim Kerja	
8.	Membuat draft surat undangan review yang siap di laporkan kepada pimpinan.										Disposisi Ketua Tim Kerja	1 jam	Draft surat undangan review	
9.	Memverifikasi draft surat undangan review. Apabila sudah sesuai maka akan diteruskan kepada Asdep Olahragawan Elit. Apabila belum sesuai maka akan dikembalikan untuk diperbaiki.										Draft surat undangan review	30 menit	Draft surat undangan review yang sudah diverifikasi Ketua Tim Kerja	

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Deputi selaku KPA	Asdep Olahragawan Elit selaku PPK	Ketua Tim Kerja	Anggota Tim Kerja	Tim Review	Tim Seleksi	Tim Verifikasi	PPSPM	Kelengkapan	Waktu	Output		
10.	Memeriksa draft surat undangan review, apabila sudah sesuai maka akan diteruskan kepada Deputi Olahragawan Elit. Apabila belum sesuai maka akan dikembalikan untuk diperbaiki.										Draft surat undangan review yang sudah diverifikasi Ketua Tim Kerja	30 menit	Draft surat undangan review yang sudah diperiksa oleh Asdep Olahragawan Elit	
11.	Memeriksa draft surat undangan review, apabila sudah sesuai maka akan ditandatangani dan menuugaskan Tim Review untuk melakukan review. Apabila belum sesuai maka akan dikembalikan untuk diperbaiki.										Draft surat undangan review yang sudah diperiksa oleh Asdep Olahragawan Elit	1 jam	Surat undangan review yang sudah ditandatangani oleh Deputi	Undangan Reviu ditujukan kepada Tim Reviu, IOCO, KOI dan/atau KPI
12.	Melakukan review terhadap usulan KOI dan/atau KPI dan melaporkan kepada Deputi melalui Berita Acara review										Surat undangan review yang sudah ditandatangani oleh Deputi	10 hari	BA review	1. Review dilakukan oleh Tim review bersama unsur KONI Pusat, KOI dan/atau KPI kepada IOCO 2. Dengan kelengkapan yaitu Dokumen Proposal, dan SK Long List Kontingen dari KOI dan/atau KPI yang akan di review oleh tim review
13.	Melaksanakan Pleno										BA review	1 hari	Hasil Pleno	1. Peserta terdiri dari Menpora / Wamenpora / Deputi dan Tim review serta unsur KONI Pusat, KOI dan/atau KPI kepada IOCO 2. Hasil Pleno dijadikan dasar untuk menetapkan SK Kontingen oleh KOI dan/atau KPI
14.	Menerima SK Kontingen yang di tetapkan oleh KOI dan/atau KPI										Hasil Pleno	5 hari	SK Kontingen	
15.	Menugaskan Tim Seleksi untuk melaksanakan proses seleksi Fasilitasi										SK Kontingen	15 menit	Undangan seleksi	Undangan Seleksi ditujukan kepada Tim Seleksi, KOI dan/atau KPI
16.	Melakukan proses seleksi										Undangan seleksi	1 hari	BA Seleksi	Seleksi dilakukan berdasarkan Proposal, BA review dan SK Kontingen

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Deputi selaku KPA	Asdep Olahragawan Elit selaku PPK	Ketua Tim Kerja	Anggota Tim Kerja	Tim Review	Tim Seleksi	Tim Verifikasi	PPSPM	Kelengkapan	Waktu	Output		
17.	Menerima BA Seleksi dan menetapkan SK Penerima Bantuan, selanjutnya disampaikan kepada KPA untuk disahkan.										BA Seleksi	15 menit	SK Penetapan Penerima Bantuan	Proses penyusunan SK Penerima Bantuan dilakukan oleh Tim Kerja
18.	Mengesahkan SK Penetapan Penerima Bantuan dan mengagaskan PPK untuk melakukan Perjanjian Kerja Sama										SK Penetapan Penerima Bantuan	15 menit	SK Penetapan Penerima Bantuan yang disahkan KPA dan Disposisi	
19.	Menandatangani Perjanjian Kerja Sama dengan calon penerima bantuan dan menerbitkan Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan menyampaikan dokumen PKS dan dokumen pendukung lainnya kepada PPSPM										SK Penetapan Penerima Bantuan yang disahkan KPA dan Disposisi	30 menit	SPP, Dokumen PKS dan Dokumen pendukung lainnya	1. Proses penyusunan dokumen PKS dan dokumen pendukung lainnya dilakukan oleh Tim Kerja 2. Dokumen PKS ditandatangani PPK bersama KOI dan/atau KPI
20.	Menerima SPP, dokumen PKS dan dokumen pendukung lainnya dan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM)										SPP, Dokumen PKS dan Dokumen pendukung lainnya	1 jam	SPM	1. Proses Pencairan mengikuti ketentuan yang berlaku 2. Proses penerbitan SP2D dilakukan oleh KPPN
21.	Menerima penerbitan SP2D dilakukan oleh KPPN										SPM	5 hari	SP2D dan Daftar Penerima Fasilitasi	
22.	Menerima informasi bahwa SP2D sudah terbit dan melaksanakan Monitoring serta Evaluasi										SP2D dan Daftar Penerima Fasilitasi	14 hari	Laporan hasil monitoring dan Evaluasi	
23.	Menerima Laporan Pertanggungjawaban dan mengagaskan Tim Verifikasi untuk melakukan verifikasi LPJ										Laporan hasil monitoring dan Evaluasi	15 menit	Surat Tugas	
24.	Melakukan proses verifikasi LPJ										Surat Tugas	5 hari	BA Verifikasi	Dengan dua kelengkapan tambahan yaitu laporan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban yang diterima dari KOI dan/atau KPI
25.	Menerima dan memeriksa Berita Acara Hasil Verifikasi LPJ serta menyampaikan hasil verifikasi kepada KOI dan/atau KPI										BA Verifikasi	1 hari	BA Verifikasi dan Surat Pemberitahuan PPK kepada Penerima Bantuan	Kelengkapan LPJ dan Bukti setor jasa giro dan/atau pengembalian sisa dana ke Kas Negara disampaikan Melalui Media Whatsapp

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Deputi selaku KPA	Asdep Olahragawan Elit selaku PPK	Ketua Tim Kerja	Anggota Tim Kerja	Tim Review	Tim Seleksi	Tim Verifikasi	PPSPM	Kelengkapan	Waktu	Output		
26.	Menugaskan Anggota Tim Kerja untuk mengarsipkan semua file yang			 <pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] </pre>							BA Verifikasi dan Surat Pemberitahuan PPK kepada Penerima Bantuan	30 menit	1. Proposal 2. BA review 3. Hasil Pleno (SK Kontingen 4. BA Seleksi 5. SK Penetapan 6. PKS 7. Laporan Monev 8. LPJ 9. BA Verifikasi 10. Bukti Setor	
27.	Melakukan pengarsipan				 <pre> graph TD A[] </pre>						1. Proposal 2. BA review 3. Hasil Pleno (SK Kontingen 4. BA Seleksi 5. SK Penetapan 6. PKS 7. Laporan Monev 8. LPJ 9. BA Verifikasi 10. Bukti Setor	1 hari	Arsip	