



**MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA**

SALINAN
KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 61 TAHUN 2023
TENTANG
PENGANGKATAN/PENUNJUKAN
TIM PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menciptakan atlet berprestasi untuk mencapai target medali di pekan dan/atau kejuaraan olahraga tingkat internasional, perlu mengangkat/menunjuk tim peningkatan prestasi olahraga nasional;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga tentang Pengangkatan/Penunjukan Tim Peningkatan Prestasi Olahraga Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Keolahragaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6782);
2. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemuda dan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 253);
3. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 8 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 997);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA TENTANG PENGANGKATAN/PENUNJUKAN TIM PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA NASIONAL.**

KESATU : Mengangkat/menunjuk Tim Peningkatan Prestasi Olahraga Nasional yang selanjutnya disebut Tim PPON dengan susunan personel sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.

- KEDUA : Tim PPON sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU melaksanakan tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Menteri ini.
- KETIGA : Tim PPON bertanggungjawab dan berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada Menteri selaku Penanggungjawab melalui Direktur secara berkala setiap 3 (tiga) bulan sekali dan/atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KEDUA, Tim PPON memperoleh honorarium terhitung mulai bulan Januari 2023 sampai dengan Desember 2023 dengan besaran berpedoman pada Satuan Biaya Masukan Lainnya yang disetujui Menteri Keuangan dan dipotong pajak penghasilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- KELIMA : Honorarium sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA, diberikan sepanjang Tim PPON dapat membuktikan kinerjanya masing-masing.
- KEENAM : Pada saat Keputusan Menteri ini mulai berlaku, Keputusan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengangkatan/Penunjukan Tim Peningkatan Prestasi Olahraga Nasional, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETUJUH : Segala pendanaan yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Menteri ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun Anggaran 2023.

KEDELAPAN : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:

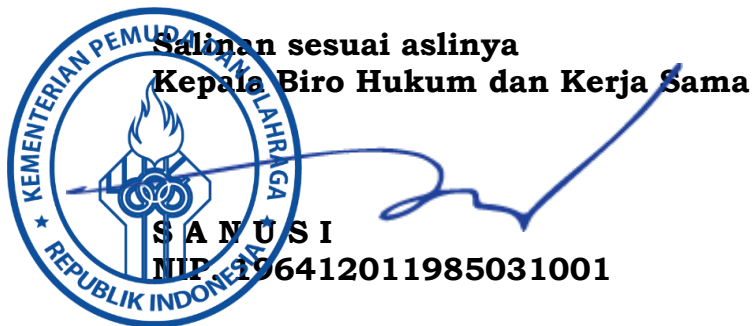
1. Sekretaris Kementerian Pemuda dan Olahraga;
2. Deputi Bidang Pembudayaan Olahraga;
3. Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
4. Para Staf Ahli di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
5. Para Staf Khusus di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
6. Para Kepala Biro di lingkungan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
7. Inspektur Kementerian Pemuda dan Olahraga; dan
8. Yang bersangkutan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juni 2023

MENTERI PEMUDA DAN OLARAGA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARIO BIMO NANDITO ARIOTEDJO



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 61 TAHUN 2023
TENTANG
PENGANGKATAN/PENUNJUKAN
TIM PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA NASIONAL

SUSUNAN PERSONEL
TIM PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA NASIONAL

NO	NAMA	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM TIM
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Ario Bimo Nandito Ariotedjo	Menteri Pemuda dan Olahraga	Penanggungjawab
2.	Surono	Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Direktur
3.	Budi Ariyanto Muslim	Plt. Asisten Deputi Olahraga Andalan pada Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Sekretaris
4.	M. Asmawi	Akademisi dan Praktisi Olahraga	Manager Teknis
5.	Del Asri	Akademisi dan Praktisi Olahraga	Kepala Bidang Pengawasan dan Pendampingan Pengembangan Bakat Calon Atlet Berprestasi
6.	Hari Setijono	Akademisi dan Praktisi Olahraga	Kepala Bidang Pengawasan Seleksi Calon Atlet Berprestasi, dan Calon Pelatih Atlet Berprestasi
7.	Yunyun Yudiana	Akademisi dan Praktisi Olahraga	Kepala Bidang Pengawasan Pelatihan Performa Tinggi Atlet Berprestasi
8.	Darmo Susilo	Pj. Bidang Pengembangan Industri dan Penghargaan Olahraga Prestasi pada Asisten Deputi Olahragawan Andalan, Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Manager Administrasi
9.	Agus Widaryanto	Inspektur Kementerian Pemuda dan Olahraga	Kepala Bidang Akuntabilitas
10.	Ferdinand Kamariki Tangkudung	Pj. Bidang Hukum, Organisasi, Ketatalaksanaan dan Arsip pada Sekretariat Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Kepala Bidang Hukum

11.	Agung Purwokusumo	Pj. Bidang Kompetisi Elite pada Asisten Deputi Olahragawan Andalan, Deputi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Kepala Bidang Keuangan
-----	----------------------	--	---------------------------

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

ARIO BIMO NANDITO ARIOTEDJO

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 61 TAHUN 2023
 TENTANG
 PENGANGKATAN/PENUNJUKAN
 TIM PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA NASIONAL

URAIAN TUGAS
 TIM PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA NASIONAL

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
(1)	(2)	(3)
1	Penanggungjawab	1) mengidentifikasi kebutuhan dan tantangan dalam pengembangan olahraga nasional; 2) merancang program strategis jangka pendek dan jangka panjang untuk meningkatkan prestasi olahraga nasional; 3) mengoordinasikan dengan <i>stakeholder</i> terkait untuk memastikan program yang direncanakan sesuai dengan kebutuhan dan sumber daya yang tersedia; 4) membuat dan mengelola anggaran untuk program peningkatan olahraga nasional; 5) melakukan pengawasan dan pemantauan terhadap penggunaan anggaran secara efisien; 6) melakukan evaluasi berkala terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan; 7) mengumpulkan dan menganalisis data kinerja olahraga nasional untuk mengukur kemajuan dan mengidentifikasi area perbaikan; dan 8) melakukan pemantauan terhadap pencapaian target.
2	Direktur	1) mengembangkan visi, misi, dan strategi jangka panjang untuk peningkatan prestasi olahraga nasional; 2) merancang program-program inovatif dan berkelanjutan yang dapat meningkatkan prestasi olahraga nasional; 3) mengidentifikasi tantangan, peluang, dan tren terkini dalam dunia olahraga untuk menginformasikan perencanaan strategis; 4) merekrut, mengelola, dan mengarahkan tim peningkatan prestasi olahraga nasional; 5) menetapkan tujuan dan tugas individu, memberikan arahan, dan melakukan evaluasi kinerja secara teratur; 6) membangun budaya kerja yang kolaboratif, termasuk mempromosikan kolaborasi tim dan memfasilitasi pertukaran pengetahuan antar anggota tim;

		<ol style="list-style-type: none"> 7) menyusun dan mengelola anggaran program peningkatan olahraga nasional; 8) memantau penggunaan anggaran secara efisien dan transparan; 9) membuat laporan keuangan yang akurat dan menyediakan informasi yang relevan kepada penanggung jawab; 10) mengawasi implementasi program-program peningkatan olahraga nasional; 11) melakukan pemantauan dan evaluasi berkala terhadap kemajuan dan pencapaian program-program tersebut; 12) mengidentifikasi area perbaikan dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan untuk memastikan kesuksesan program; 13) mengumpulkan dan menganalisis data kinerja olahraga nasional untuk mengukur dampak dan keberhasilan program-program yang dilaksanakan; 14) mempersiapkan laporan berkala tentang pencapaian program dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak terkait; 15) menyusun rekomendasi perbaikan berdasarkan evaluasi hasil dan pemantauan program; 16) melaksanakan program peningkatan prestasi olahraga nasional sesuai <i>grand design</i> yang ditetapkan oleh menteri selaku penanggung jawab peningkatan prestasi olahraga nasional. 17) menjamin ketersediaan data olahragawan nasional cabang olahraga dari induk organisasi cabang olahraga dan <i>national paralympic committee</i> sebagai bahan penetapan penanggung jawab serta pemberian penghasilan dan fasilitas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; 18) mengoordinasikan pengendalian, pengawasan dan menyusun tahap pelaksanaan kegiatan peningkatan prestasi olahraga nasional pada induk organisasi cabang olahraga dan <i>national paralympic committee</i>; 19) mengambil keputusan strategis sesuai pelimpahan wewenang dari penanggung jawab; dan 20) melakukan tugas-tugas lain yang diperintahkan penanggung jawab sesuai tugas dan fungsi jabatannya.
3	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> 1) mengelola agenda dan jadwal direktur serta menyusun rencana pertemuan dan acara; 2) mengatur rapat, termasuk mengumpulkan agenda, menyediakan materi, dan membuat catatan rapat. 3) menyediakan dukungan administratif umum, seperti menyusun surat, memo, dan dokumen lainnya, serta mengelola arsip dan pengarsipan.

		<ol style="list-style-type: none"> 4) menjembatani komunikasi antara direktur dengan anggota tim dan <i>stakeholder</i> lainnya. 5) mengoordinasikan kegiatan internal tim, termasuk pemantauan perkembangan program, tugas, dan jadwal yang ditetapkan. 6) mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan data dan informasi terkait program peningkatan olahraga nasional. 7) mengoordinasikan dengan tim terkait untuk memastikan keberlanjutan dan aksesibilitas informasi yang relevan. 8) membantu dalam menyusun laporan, presentasi, dan materi lainnya yang membutuhkan data dan informasi terkait program. 9) menyusun laporan rutin dan berkala tentang kegiatan, pencapaian, dan perkembangan program peningkatan olahraga nasional. 10) meredaksi, memformat, dan menyusun dokumen dan materi presentasi sesuai dengan pedoman yang ditetapkan. 11) memastikan keakuratan dan konsistensi dokumen yang dihasilkan sebelum didistribusikan kepada pihak terkait. 12) mengelola komunikasi internal dan eksternal, termasuk surat-menyurat, surat elektronik, dan telepon. 13) menangani permintaan informasi, pertanyaan, dan keluhan dari pihak eksternal. 14) memberikan dukungan administratif kepada tim, seperti pengelolaan perjalanan dinas, pengelolaan inventaris, dan pengadaan barang dan jasa. 15) pelaksanaan tugas lain yang berkaitan dengan dukungan teknis administrasi tim peningkatan prestasi olahraga nasional. 16) bertanggung jawab kepada direktur.
4	Manager Teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1) merencanakan program-program peningkatan olahraga nasional berdasarkan kebutuhan dan tujuan yang ditetapkan; 2) merancang program pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia olahraga, termasuk pelatih, atlet, dan tenaga pendukung <i>sport science</i>; 3) merancang program umum pelatihan untuk cabang olahraga; 4) mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan sumber daya manusia cabang olahraga; 5) mengoordinasikan dengan pelatih dan tim ahli untuk menyelenggarakan program pelatihan yang efektif; 6) memantau pelaksanaan program dan kegiatan yang terkait dengan peningkatan prestasi olahraga nasional;

		<ol style="list-style-type: none"> 7) mengumpulkan data dan informasi untuk melakukan evaluasi terhadap efektivitas program; 8) menganalisis data untuk mengidentifikasi keberhasilan dan area perbaikan dalam program peningkatan olahraga nasional; 9) memberikan saran teknis kepada tim manajemen dan <i>stakeholder</i> terkait dalam peningkatan prestasi olahraga nasional; 10) menyediakan panduan dan bimbingan kepada pelatih, atlet, dan tenaga pendukung <i>sport science</i> dalam peningkatan prestasi olahraga nasional; 11) mengintegrasikan pengetahuan baru dan inovasi ke dalam program peningkatan olahraga nasional; 12) mengoordinasikan penyusunan rencana program kerja dan anggaran pada bidang pengawasan dan pendampingan pengembangan bakat calon atlet berprestasi teknis, bidang pengawasan seleksi calon atlet berprestasi, dan calon pelatih atlet berprestasi, dan bidang pengawasan pelatihan performa tinggi atlet berprestasi; 13) mengajukan pembentukan tim <i>review</i> kepada direktur, yang bertugas melakukan <i>review</i> atas usulan proposal pembinaan atlet, dari induk organisasi cabang olahraga (ioco) dan <i>national paralympic committee</i> (npc) indonesia. 14) melakukan <i>review</i> usulan proposal program peningkatan prestasi olahraga nasional; 15) menghimpun dokumen arsip pada bidang teknis untuk diarsipkan oleh sekretaris; 16) mengoordinasikan dan melaksanakan pengawasan pelatihan performa tinggi atlet berprestasi; 17) melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan direktur; dan 18) bertanggung jawab kepada direktur.
5	Kepala Bidang Pengawasan dan Pendampingan Pengembangan Bakat Calon Atlet Berprestasi	<ol style="list-style-type: none"> 1) mengembangkan visi, misi, dan strategi jangka panjang untuk pengembangan bakat calon atlet berprestasi; 2) merumuskan rencana program yang efektif untuk mengidentifikasi, merekrut, dan mengembangkan bakat atlet di berbagai cabang olahraga; 3) mengidentifikasi dan memantau indikator kinerja dan pencapaian program pengembangan bakat; 4) merekrut, mengelola, dan memberikan arahan kepada tim pengawas dan pendamping bakat atlet; 5) menetapkan tujuan dan tugas individu dalam tim, serta melakukan evaluasi kinerja secara teratur;

	<ol style="list-style-type: none">6) membangun budaya kerja yang kolaboratif, memfasilitasi pertukaran pengetahuan antar anggota tim, dan memberikan pelatihan dan pengembangan staf;7) merancang dan mengelola program pengidentifikasian dan pemetaan bakat calon atlet berprestasi;8) mengembangkan metode dan alat evaluasi untuk mengidentifikasi potensi atlet di berbagai cabang olahraga;9) mengkoordinasikan dengan pelatih dan ahli teknis dalam proses pengidentifikasian bakat atlet;10) merancang dan melaksanakan program pendampingan dan pengembangan atlet berprestasi'11) menyediakan bimbingan dan dukungan kepada atlet dalam mengembangkan kemampuan fisik, teknik, taktik, dan mental;12) mengoordinasikan dengan pelatih dan spesialis olahraga lainnya untuk menyediakan pelatihan yang sesuai dan peningkatan kualitas atlet;13) memantau perkembangan atlet dan efektivitas program pendampingan;14) mengelola program dan anggaran yang terkait dengan pengawasan dan pendampingan bakat calon atlet berprestasi;15) membantu manager dalam melakukan <i>review</i> proposal bantuan peningkatan prestasi olahraga nasional yang berkaitan dengan pengembangan bakat calon atlet berprestasi dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan target yang akan dicapai;16) merumuskan hasil <i>review</i> proposal bantuan untuk disampaikan kepada direktur melalui manager teknis;17) melakukan koordinasi dengan induk organisasi cabang olahraga dan <i>national paralympic committee</i> untuk menindaklanjuti hasil <i>review</i> proposal;18) melakukan analisis pengembangan bakat yang dilakukan oleh induk organisasi cabang olahraga (ioco) dan <i>national paralympic committee</i> (npc) indonesia;19) menindaklanjuti hasil rekomendasi tim pengawasan dan pendampingan yang dibentuk oleh menteri pemuda dan olahraga;20) menyusun standar operasional prosedur pengembangan bakat dengan berbasis hasil analisis pelaksanaan pengembangan bakat oleh induk organisasi cabang olahraga dan <i>national paralympic committee</i>; dan21) melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan pengembangan bakat yang diperintahkan oleh manager teknis.
--	---

6	Kepala Bidang Pengawasan Seleksi Calon Atlet Berprestasi dan Calon Pelatih Atlet Berprestasi	<ol style="list-style-type: none"> 1) mengembangkan kebijakan dan pedoman untuk proses seleksi calon atlet berprestasi dan calon pelatih atlet berprestasi; 2) merancang rencana kerja dan jadwal seleksi yang terperinci; 3) menentukan kriteria seleksi yang jelas dan obyektif berdasarkan standar prestasi yang ditetapkan; 4) menyelenggarakan serangkaian tes, evaluasi, dan uji coba untuk calon atlet dan calon pelatih; 5) mengoordinasikan kegiatan seleksi dengan berbagai pihak terkait; 6) memastikan kesetaraan peluang bagi semua calon atlet dan calon pelatih yang memenuhi syarat; 7) memantau dan mengawasi proses seleksi secara ketat untuk memastikan kepatuhan terhadap pedoman dan kebijakan yang ditetapkan; 8) mengumpulkan dan menganalisis data hasil seleksi untuk mendapatkan wawasan tentang kemampuan dan potensi calon atlet dan calon pelatih; 9) melakukan evaluasi reguler terhadap kinerja calon atlet dan calon pelatih yang terpilih untuk memastikan perkembangan dan pencapaian prestasi yang diharapkan; 10) merancang program pengembangan dan pembinaan untuk calon atlet dan calon pelatih yang terpilih; 11) mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan dukungan lainnya yang diperlukan oleh calon atlet dan calon pelatih; 12) menyusun laporan berkala tentang proses seleksi, hasil evaluasi, dan pencapaian calon atlet dan calon pelatih; 13) mengelola administrasi terkait, seperti dokumentasi, data calon atlet dan calon pelatih, serta administrasi keuangan yang terkait dengan kegiatan bidang pengawasan seleksi; 14) membantu manager dalam melakukan <i>review</i> proposal bantuan peningkatan prestasi olahraga nasional yang berkaitan dengan seleksi calon atlet berprestasi dan calon pelatih atlet berprestasi dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan target yang akan dicapai; 15) merumuskan hasil <i>review</i> proposal bantuan untuk disampaikan kepada direktur melalui manager teknis; 16) melakukan koordinasi dengan induk organisasi cabang olahraga dan <i>national paralympic committee</i> untuk menindaklanjuti hasil <i>review</i> proposal;
---	--	---

		<p>17) menindaklanjuti hasil rekomendasi tim pengawasan dan pendampingan yang dibentuk oleh menteri pemuda dan olahraga;</p> <p>18) menyusun standar operasional prosedur seleksi calon atlet berprestasi dan calon pelatih atlet berprestasi dengan berbasis hasil analisis pelaksanaan pengembangan bakat oleh induk organisasi cabang olahraga dan <i>national paralympic committee</i>; dan</p> <p>19) melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan pengembangan bakat yang diperintahkan oleh manager teknis.</p>
7	Kepala Bidang Pengawasan Pelatihan Performa Tinggi Atlet Berprestasi	<p>1) mengembangkan kebijakan dan pedoman untuk pelatihan performa tinggi atlet berprestasi;</p> <p>2) merancang rencana pelatihan jangka panjang dan jangka pendek yang komprehensif, termasuk penjadwalan, jenis latihan, dan tujuan pencapaian;</p> <p>3) menentukan metodologi dan pendekatan pelatihan yang efektif berdasarkan karakteristik olahraga dan kebutuhan atlet berprestasi;</p> <p>4) mengawasi pelaksanaan program pelatihan performa tinggi secara keseluruhan;</p> <p>5) memastikan kualitas dan kepatuhan terhadap pedoman dan standar pelatihan yang ditetapkan;</p> <p>6) melakukan pemantauan rutin terhadap sesi pelatihan untuk mengevaluasi kemajuan atlet dan memberikan umpan balik yang konstruktif;</p> <p>7) bekerja sama dengan pelatih dan ahli terkait dalam pengembangan program pelatihan yang efektif;</p> <p>8) memberikan bimbingan dan dukungan kepada pelatih dalam merancang latihan yang sesuai dengan kebutuhan dan potensi atlet;</p> <p>9) melibatkan ahli dan spesialis dalam bidang tertentu untuk memberikan kontribusi dan pembaruan pengetahuan dalam program pelatihan;</p> <p>10) melakukan evaluasi reguler terhadap kemajuan atlet dalam program pelatihan performa tinggi;</p> <p>11) menganalisis data dan informasi hasil evaluasi untuk menilai efektivitas program pelatihan dan melakukan penyesuaian yang diperlukan;</p> <p>12) memantau kesehatan, kondisi fisik, dan perkembangan atlet secara keseluruhan;</p> <p>13) mengidentifikasi kebutuhan pengembangan atlet berprestasi dalam hal kebugaran fisik, keterampilan teknis, taktik permainan, dan aspek mental;</p> <p>14) merancang program pelatihan yang berfokus pada pengembangan kekuatan, kecepatan, daya tahan, keterampilan teknis, strategi, dan mentalitas juara;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> 15) mengintegrasikan inovasi dan pengetahuan terbaru dalam program pelatihan untuk memastikan peningkatan kualitas dan performa atlet; 16) menyusun laporan berkala tentang pelaksanaan program pelatihan, hasil evaluasi, dan pencapaian atlet; 17) mengelola administrasi terkait, seperti dokumentasi, data atlet, dan administrasi keuangan yang terkait dengan kegiatan bidang pengawasan pelatihan; 18) membantu manager dalam melakukan <i>review</i> proposal bantuan peningkatan prestasi olahraga nasional yang berkaitan dengan pelatihan performa tinggi atlet berprestasi dengan mempertimbangkan ketersediaan anggaran dan target yang akan dicapai; 19) merumuskan hasil <i>review</i> proposal bantuan untuk disampaikan kepada direktur melalui manager teknis; 20) melakukan koordinasi dengan induk organisasi cabang olahraga dan <i>national paralympic committee</i> untuk menindaklanjuti hasil <i>review</i> proposal; 21) menindaklanjuti hasil rekomendasi tim pengawasan dan pendampingan yang dibentuk oleh menteri pemuda dan olahraga; 22) menyusun standar operasional prosedur pelatihan performa tinggi atlet berprestasi dengan berbasis hasil analisis pelaksanaan pengembangan bakat oleh induk organisasi cabang olahraga dan <i>national paralympic committee</i>; dan 23) melaksanakan tugas lainnya yang berkaitan dengan pengembangan bakat yang diperintahkan oleh manager teknis.
8	Manager Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> 1) merencanakan dan mengoordinasikan kegiatan administrasi program secara keseluruhan; 2) menyusun rencana kerja administrasi yang terperinci, termasuk penjadwalan tugas dan alokasi sumber daya administrasi; 3) mengelola sumber daya manusia dalam tim administrasi, termasuk perekrutan, pengembangan, dan evaluasi kinerja staf; 4) mengawasi anggaran program dan mengelola penggunaan dana secara efisien; 5) memastikan ketersediaan dan pemeliharaan peralatan, perangkat lunak, dan infrastruktur yang diperlukan untuk operasional administrasi; 6) mengatur dan mengelola dokumen administrasi, seperti perjanjian kerja sama, kontrak, dan peraturan program;

		<ol style="list-style-type: none"> 7) mengoordinasikan kegiatan administrasi dengan departemen terkait, seperti keuangan, hukum, dan sumber daya manusia; 8) menyusun laporan administrasi secara berkala, termasuk laporan keuangan, laporan kegiatan, dan laporan evaluasi; 9) memantau dan mengevaluasi kegiatan administrasi untuk memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang ditetapkan; 10) menganalisis data administrasi untuk mendapatkan wawasan dan membuat rekomendasi perbaikan; 11) memastikan pemenuhan kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan yang berlaku; 12) memperbaharui dan memastikan pemahaman staf administrasi terhadap kebijakan dan prosedur program; 13) menyelenggarakan pelatihan atau <i>workshop</i> terkait kepatuhan dan etika administrasi; 14) mengoordinasikan penyusunan rencana program kerja dan anggaran pada bidang hukum, bidang keuangan dan bidang akuntabilitas; 15) melaksanakan program kerja bidang hukum, bidang keuangan dan bidang akuntabilitas; 16) mengoordinasikan penyusunan produk hukum; 17) mengoordinasikan fasilitasi perizinan penggunaan tenaga keolahragaan asing; 18) mengkoordinasikan fasilitasi kegiatan importasi peralatan latih tanding; 19) melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan bidang hukum, keuangan dan akuntabilitas dari direktur; 20) mengkoordinasikan penggunaan anggaran sesuai dengan dokumen perencanaan; 21) memastikan pelaksanaan anggaran sesuai dengan prosedur pengelolaan keuangan negara; 22) mengkoordinasikan proses <i>review</i> satuan biaya dalam proposal yang diajukan induk cabang olahraga; dan 23) bertanggung jawab kepada direktur..
9	Kepala Bidang Akuntabilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1) membuat program kerja dan anggaran pada bidang akuntabilitas; 2) melaksanakan program kerja bidang akuntabilitas; 3) mengoordinasikan proses <i>review</i> satuan biaya dalam proposal yang diajukan induk cabang olahraga; 4) melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan bidang akuntabilitas; 5) bertanggung jawab kepada manager administrasi; 6) mengembangkan kebijakan dan prosedur akuntabilitas; dan

		7) melakukan audit dan evaluasi.
10	Kepala Bidang Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1) menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan anggaran pada bidang hukum; 2) melaksanakan program kerja bidang hukum; 3) menyiapkan bahan penyusunan produk hukum; 4) menyiapkan bahan fasilitasi perizinan penggunaan tenaga keolahragaan asing; 5) menyiapkan bahan fasilitasi kegiatan importasi peralatan latih tanding; 6) melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan bidang hukum; dan 7) bertanggung jawab kepada manager administrasi.
11	Kepala Bidang Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> 1) menyiapkan bahan penyusunan rencana program kerja dan anggaran pada bidang keuangan; 2) melaksanakan program kerja bidang keuangan; 3) menyiapkan bahan penggunaan anggaran sesuai dengan dokumen perencanaan; 4) membantu manager untuk memastikan pelaksanaan anggaran sesuai dengan prosedur pengelolaan keuangan negara; 5) melaksanakan tugas-tugas lainnya yang berkaitan dengan bidang keuangan; 6) bertanggung jawab kepada manager administrasi.

MENTERI PEMUDA DAN OLAHRAGA
REPUBLIC INDONESIA,

ttd

ARIO BIMO NANDITO ARIOTEDJO