



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PELATIH OLAHRAGA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelenggarakan manajemen karier berbasis sistem merit dan meningkatkan profesionalitas Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga, serta untuk mengembangkan kompetensi dan kinerja dalam pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga, perlu menyusun standar kompetensi Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4702)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 89);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga dan Angka Kreditnya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1803);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1907);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI TENTANG STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PELATIH OLAHRAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai aparatur sipil negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
2. Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga adalah jabatan fungsional tertentu yang mempunyai ruang lingkup tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan pelatihan keolahragaan dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.
3. Pelatih Olahraga adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberikan tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan pelatihan keolahragaan pada Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Mahasiswa (PPLM),

Prima Muda, Prima Utama dan Program Pelatihan yang setara lainnya dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.

4. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan.
5. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dikembangkan untuk memimpin, dan/atau mengelola unit organisasi.
6. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi oleh setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi dan jabatan.
7. Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga adalah standar kemampuan yang disyaratkan untuk dapat melakukan kegiatan pelatihan keolahragaan yang menyangkut aspek pengetahuan, keterampilan dan/atau keahlian, serta sikap kerja tertentu.

BAB II

KEDUDUKAN, KATEGORI, DAN JENJANG JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 2

- (1) Pelatih Olahraga berkedudukan sebagai pejabat fungsional di bidang pelatihan keolahragaan pada Pusat Pendidikan dan Latihan Olahraga Mahasiswa (PPLM), Prima Muda, Prima Utama dan program pelatihan setara lainnya dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah.

- (2) Pelatih Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jabatan karier PNS.
- (3) Kedudukan Pelatih Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam peta jabatan berdasarkan analisis tugas dan fungsi unit kerja, analisis jabatan, dan analisis beban kerja yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga merupakan jabatan fungsional kategori keahlian.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Pelatih Olahraga Ahli Pertama;
 - b. Pelatih Olahraga Ahli Muda; dan
 - c. Pelatih Olahraga Ahli Madya.

Pasal 4

- (1) Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga dalam menjalankan tugas jabatan harus memenuhi Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga.
- (2) Standar kompetensi Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), meliputi:
 - a. Identitas jabatan;
 - b. Kompetensi jabatan; dan
 - c. Persyaratan jabatan.

Pasal 5

- (1) Identitas jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a paling sedikit terdiri atas:
 - a. nama jabatan;
 - b. uraian/ikhtisar jabatan; dan
 - c. kode jabatan.
- (2) Kompetensi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Kompetensi Teknis;
 - b. Kompetensi Manajerial; dan

- c. Kompetensi Sosial Kultural.
- (3) Persyaratan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c paling sedikit terdiri atas:
- a. pangkat;
 - b. kualifikasi pendidikan;
 - c. jenis pelatihan;
 - d. ukuran kinerja jabatan; dan
 - e. pengalaman kerja.

Pasal 6

- (1) Kompetensi Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a terdiri atas:
- a. Perencanaan Program Pelatihan Olahraga;
 - b. Pelatihan Fisik dan Motorik Peserta Latih;
 - c. Pelatihan Teknik Cabang Olahraga;
 - d. Penanganan Kecelakaan Olahraga; dan
 - e. Pengelolaan Sarana Prasarana, Alat Bantu Latihan dan Media Latihan.
- (2) Kompetensi Manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b terdiri atas:
- a. integritas;
 - b. kerja sama;
 - c. komunikasi;
 - d. orientasi pada hasil;
 - e. pelayanan publik;
 - f. pengembangan diri dan orang lain;
 - g. mengelola perubahan; dan
 - h. pengambilan keputusan.
- (3) Kompetensi Sosial Kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c yaitu perekat bangsa.

Pasal 7

Standar Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) berdasarkan pada:

- a. kamus Kompetensi Teknis;
- b. kamus Kompetensi Manajerial; dan
- c. kamus Kompetensi Sosial Kultural.

Pasal 8

Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pelatih Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 9

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Februari 2021

MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR
NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 Maret 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2021 NOMOR 181

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEMENTERIAN PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
DAN REFORMASI BIROKRASI
Kepala Biro Hukum, Komunikasi, dan Informasi Publik,

Andi Rahadian

LAMPIRAN

PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
 APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
 BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA NOMOR
 4 TAHUN 2021
 TENTANG STANDAR KOMPETENSI
 JABATAN FUNGSIONAL PELATIH
 OLAHRAGA

STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL PELATIH OLAHRAGA

Nama Jabatan : Pelatih Olahraga Ahli Pertama
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Kepemudaan dan Olahraga
 Kode Jabatan : 3-10-33-10-00-001

JABATAN FUNGSIONAL PELATIH OLAHRAGA AHLI PERTAMA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan kegiatan pelatih olahraga Ahli Pertama pada tataran operasional di bidang pelatihan olahraga, Perencanaan Program Keolahragaan, Pelatihan Fisik dan Motorik Peserta Latih, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Olahraga, Penanganan Kecelakaan Olahraga, Pelatihan Teknik Cabang Olahraga, Penguasaan Substansi Bidang Keolahragaan pada kualifikasi profesional tingkat dasar		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	2	Mampu mengingatkan, mengajak rekan kerja untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi	2.1. Mengingatkan rekan kerja untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi; Mengajak orang lain untuk bertindak sesuai etika dan kode etik. 2.2. Menerapkan norma-norma secara konsisten dalam setiap situasi, pada unit kerja terkecil/keompok

			kerjanya 2.3. Memberikan informasi yang dapat dipercaya sesuai dengan etika organisasi
2. Kerjasama	2	Menumbuhkan tim kerja yang partisipatif dan efektif	2.1. Membantu orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka untuk mendukung sasaran tim; 2.2. Berbagi informasi yang relevan atau bermanfaat pada anggota tim; mempertimbangkan masukan dan keahlian anggota dalam tim/kelompok kerja serta bersedia untuk belajar dari orang lain; 2.3. Membangun komitmen yang tinggi untuk menyelesaikan tugas tim.
omunikasi	2	Aktif menjalankan komunikasi secara formal dan informal ; Bersedia mendengarkan orang lain, menginterpretasikan pesan dengan respon yang sesuai, mampu menyusun materi presentasi, pidato, naskah, laporan, dll	2.1. Menggunakan gaya komunikasi informal untuk meningkatkan hubungan profesional; 2.2. Mendengarkan pihak lain secara aktif; menangkap dan menginterpretasikan pesan-pesan dari orang lain, serta memberikan respon yang sesuai; 2.3. Membuat materi presentasi, pidato, draft naskah, laporan dll sesuai arahan pimpinan
4. Orientasi pada hasil	2	Berupaya meningkatkan hasil kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar yang ditetapkan,	2.1. Menetapkan dan berupaya mencapai standar kerja pribadi yang lebih tinggi dari standar kerja yang ditetapkan organisasi;

		mencari, mencoba	<p>2.2. Mencari, mencoba metode kerja alternatif untuk metode alternatif untuk peningkatan kinerja meningkatkan hasil kerjanya;</p> <p>2.3. Memberi contoh kepada orang-orang di unit kerjanya untuk mencoba menerapkan metode kerja yang lebih efektif yang sudah dilakukannya</p>
5. Pelayanan Publik	2	Mampu mensupervisi/mengawasi/menyelia dan menjelaskan proses pelaksanaan tugas tugas pemerintahan/pelayanan publik secara transparan	<p>2.1. Menunjukkan sikap yakin dalam mengerjakan tugastugas pemerintahan/pelayanan publik, mampu menyelia dan menjelaskan secara obyektif bila ada yang mempertanyakan kebijakan yang diambil;</p> <p>2.2. Secara aktif mencari informasi untuk mengenali kebutuhan pemangku kepentingan agar dapat menjalankan pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik secara cepat dan tanggap;</p> <p>2.3. Mampu mengenali dan memanfaatkan kebiasaan, tatacara, situasi tertentu sehingga apa yang disampaikan menjadi perhatian pemangku kepentingan dalam hal penyelesaian tugas-tugas</p>

			pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik.
6. Pengembangan diri dan orang lain	2	Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh dan penjelasan cara melaksanakan suatu pekerjaan	<p>2.1. Meningkatkan kemampuan bawahan dengan memberikan contoh, instruksi, penjelasan dan petunjuk praktis yang jelas kepada bawahan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan;</p> <p>2.2. Membantu bawahan untuk mempelajari proses, program atau sistem baru;</p> <p>2.3. Menggunakan metode lain untuk meyakinkan bahwa orang lain telah memahami penjelasan atau pengarahan</p>
7. Mengelola Perubahan	2	Proaktif beradaptasi mengikuti perubahan	<p>2.1. Menyesuaikan cara kerja lama dengan menerapkan metode/proses baru selaras dengan ketentuan yang berlaku tanpa arahan orang lain;</p> <p>2.2. Mengembangkan kemampuan diri untuk menghadapi perubahan;</p> <p>2.3. Cepat dan tanggap dalam menerima perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	2	Menganalisis masalah secara mendalam	<p>2.1. Melakukan analisis secara mendalam terhadap informasi yang tersedia dalam upaya mencari solusi.</p> <p>2.2. Mempertimbangkan berbagai alternatif yang ada sebelum membuat kesimpulan;</p>

			2.3. Membuat keputusan operasional berdasarkan kesimpulan dari berbagai sumber informasi sesuai dengan pedoman yang ada
B. SOSIAL KULTURAL			
9. Perikat Bangsa	2	Aktif mengembangkan sikap saling menghargai, menekankan persamaan dan persatuan	<p>2.3 Menampilkan sikap dan perilaku yang peduli akan nilai-nilai keberagaman dan menghargai perbedaan;</p> <p>2.2. Membangun hubungan baik antar individu dalam organisasi, mitra kerja, pemangku kepentingan;</p> <p>2.3. Bersikap tenang, mampu mengendalikan emosi, kemarahan dan frustrasi dalam menghadapi pertentangan yang ditimbulkan oleh perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik di lingkungan unit kerjanya</p>
C. TEKNIS			
10. Perencanaan Program Pelatihan Olahraga	2	Mampu melaksanakan Penyusunan Program Latihan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	<p>2.1 Mampu melaksanakan Penyusunan Program Latihan (d disesuaikan dg tahapan awal dari suatu kegiatan seperti identifikasi, pengumpulan pengolahan data dari suatu kegiatan)</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan</p>

			<p>(tahapan pekerjaan lanjutan seperti menyajikan, dan pemanfaatannya</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal Penyusunan Program Latihan tingkat dasar</p>
11. Pelatihan Fisik dan Motorik Peserta Latih	2	Mampu melaksanakan/ memberikan Latihan Kondisi Fisik dan motorik sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	<p>1.1. Mampu mengarahkan kesiapan peserta latih tingkat dasar untuk melaksanakan latihan</p> <p>1.2. Mampu memilih jenis teknik, metode latihan dan menerapkan berbagai metode dan gaya melatih dalam latihan kondisi fisik dan motorik</p> <p>1.3. Mampu mengukur hasil pencapaian proses latihan kondisi fisik dan motorik tingkat dasar</p>
12. Pelatihan Teknik Cabang Olahraga	2	Mampu mempersiapkan dan melaksanakan Pelatihan Teknik Cabang Olahraga sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi kebutuhan pelaksanaan pelatihan Teknik cabang olahraga di tingkat dasar.</p> <p>2.2 Mampu mempersiapkan peserta latih tingkat dasar untuk melaksanakan latihan, memilih jenis teknik, metode latihan dan gaya melatih dalam melaksanakan kegiatan latihan teknik cabang olahraga</p> <p>2.3 Mampu melaksanakan Pelatihan Teknik Cabang Olahraga (d disesuaikan dg tahapan awal dari suatu kegiatan seperti identifikasi, pengumpulan</p>

			pengolahan data dari suatu kegiatan)		
13. Penanganan Kecelakaan Olahraga	2	Mampu mengumpulkan, mengidentifikasi, mengolah dan menyajikan data Penyebab situasi kecelakaan olahraga dalam proses pelatihan olahraga	<p>2.1 Mampu mengidentifikasi berbagai macam faktor penyebab situasi kecelakaan olahraga dalam proses pelatihan olahraga</p> <p>2.2 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data berbagai situasi kecelakaan olahraga.</p> <p>2.3 Mampu mengidentifikasi secara lengkap, rinci dan jelas perihal prosedur pertolongan pertama pada setiap jenis situasi kecelakaan olahraga</p>		
14. Pengelolaan sarana prasarana, alat bantu latihan dan media latihan	2	Mampu melaksanakan pengelolaan sarana prasarana, alat bantu latihan dan media latihan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	<p>2.1 Mampu merencanakan pengelolaan sarana prasarana, alat bantu latihan dan media latihan</p> <p>2.2 Mampu melaksanakan penyusunan data kebutuhan sarana prasarana latihan alat bantu latihan dan media latihan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis</p> <p>2.3 Mampu menjelaskan secara lengkap, rinci dan jelas perihal tahapan pengelolaan sarana prasarana, alat bantu latihan dan media latihan kepada Tim pelatihan</p>		
III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) atau Diploma IV (D-IV)			

	2. Bidang Ilmu	Keolahragaan			
	1. Teknis	1. Pelatihan Pelatih Tingkat Dasar 2. Pelatihan Pelatih Cabang Olahraga		√	
	2. Fungsional	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional	√		
B. Pengalaman Kerja		Lulus Pelatihan Dasar	√		
C. Pangkat		Penata Muda (III/a)			
D. Indikator Kinerja Jabatan		1. Kualitas Pelatihan Olahraga Profesional Tingkat Dasar 2. Peningkatan Prestasi Peserta Latih			

**STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PELATIH OLAHRAGA AHLI MUDA**

Nama Jabatan : Pelatih Olahraga Ahli Muda
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Kepemudaan dan Olahraga
 Kode Jabatan : 3-09-33-10-00-001

JABATAN FUNGSIONAL PELATIH OLAHRAGA AHLI MUDA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan kegiatan pelatih olahraga Ahli Muda pada tataran operasional di bidang pelatihan olahraga, Perencanaan Program Keolahragaan, Pengembangan Kompetensi Keolahragaan, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Olahraga, Penanganan Kecelakaan Olahraga, Pembimbingan Pelatihan Sesuai Cabang Olahraga, Penguasaan Substansi Bidang ilmu Keolahragaan pada kualifikasi profesional tingkat lanjutan.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	3	Mampu memastikan, menanamkan keyakinan bersama agar anggota yang dipimpin bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi, dalam lingkup formal	3.1. Memastikan anggota yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.2. Mampu untuk memberi apresiasi dan teguran bagi anggota yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 3.3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan sikap integritas di dalam unit kerja yang dipimpin.
2. Kerjasama	3	Efektif membangun tim kerja	3.1. Melihat kekuatan/kelemahan anggota tim, membentuk

		untuk peningkatan kinerja organisasi	<p>tim yang tepat, mengantisipasi kemungkinan hambatan, dan mencari solusi yang optimal;</p> <p>3.2. Mengupayakan dan mengutamakan pengambilan keputusan berdasarkan usulan-usulan anggota tim/kelompok, bernegosiasi secara efektif untuk upaya penyelesaian pekerjaan yang menjadi target kinerja kelompok dan/atau unit kerja;</p> <p>3.3. Membangun aliansi dengan para pemangku kepentingan dalam rangka mendukung penyelesaian target kerja kelompok.</p>
3. Komunikasi	3	Berkomunikasi secara asertif, terampil berkomunikasi lisan/tertulis untuk menyampaikan informasi yang sensitif/rumit/kompleks	<p>3.1. Menyampaikan suatu informasi yang sensitif/rumit dengan cara penyampaian dan kondisi yang tepat, sehingga dapat dipahami dan diterima oleh pihak lain;</p> <p>3.2 Menyederhanakan topik yang rumit dan sensitif sehingga lebih mudah dipahami dan diterima orang lain;</p> <p>3.3. Membuat laporan tahunan/periodik/naskah /dokumen/proposal yang kompleks; Membuat surat resmi yang sistematis dan tidak menimbulkan pemahaman yang berbeda; membuat proposal yang rinci dan lengkap;</p>
4. Orientasi pada hasil	3	Menetapkan target	3.1. Menetapkan target kinerja unit yang lebih tinggi dari

		<p>kerja yang menantang bagi unit kerja, memberi apresiasi dan teguran untuk mendorong kinerja</p>	<p>target yang ditetapkan organisasi;</p> <p>3.2. Memberikan apresiasi dan teguran untuk mendorong pencapaian hasil unit kerjanya;</p> <p>3.3. Mengembangkan metode kerja yang lebih efektif dan efisien untuk mencapai target kerja unitnya.</p>
5. Pelayanan Publik	3	<p>Mampu memanfaatkan kekuatan kelompok serta memperbaiki standar pelayanan publik di lingkup unit kerja</p>	<p>3.1. Memahami, mendeskripsikan pengaruh dan hubungan/kekuatan kelompok yang sedang berjalan di organisasi (aliansi atau persaingan), dan dampaknya terhadap unit kerja untuk menjalankan tugas pemerintahan secara profesional dan netral, tidak memihak;</p> <p>3.2. Menggunakan keterampilan dan pemahaman lintas organisasi untuk secara efektif memfasilitasi kebutuhan kelompok yang lebih besar dengan cara-cara yang mengikuti standar objektif, transparan, profesional, sehingga tidak merugikan para pihak di lingkup pelayanan publik unit kerjanya;</p> <p>3.3. Mengimplementasikan cara-cara yang efektif untuk memantau dan mengevaluasi masalah yang dihadapi pemangku kepentingan/masyarakat serta mengantisipasi kebutuhan mereka saat menjalankan tugas pelayanan publik di unit</p>

			kerjanya.
6. Pengembangan diri dan orang lain	3	Memberikan umpan balik, membimbing	<p>3.1. Memberikan tugas-tugas yang menantang pada bawahan sebagai media belajar untuk mengembangkan kemampuannya;</p> <p>3.2. Mengamati bawahan dalam mengerjakan tugasnya dan memberikan umpan balik yang objektif dan jujur; melakukan diskusi dengan bawahan untuk memberikan bimbingan dan umpan balik yang berguna bagi bawahan;</p> <p>3.3. Mendorong kepercayaan diri bawahan; memberikan kepercayaan penuh pada bawahan untuk mengerjakan tugas dengan caranya sendiri; memberi kesempatan dan membantu bawahan menemukan peluang untuk berkembang</p>
7. Mengelola Perubahan	3	Membantu orang lain mengikuti perubahan, mengantisipasi perubahan secara tepat	<p>3.1. Membantu orang lain dalam melakukan perubahan;</p> <p>3.2. Menyesuaikan prioritas kerja secara berulang-ulang jika diperlukan;</p> <p>3.3. Mengantisipasi perubahan yang dibutuhkan oleh unit kerjanya secara tepat. Memberikan solusi efektif terhadap masalah yang ditimbulkan oleh adanya perubahan.</p>
8. Pengambilan Keputusan	3	Membandingkan berbagai alternatif, menyeimbangkan	<p>3.1. Membandingkan berbagai alternatif tindakan dan implikasinya,</p> <p>3.2. Memilih alternatif solusi yang terbaik, membuat keputusan operasional</p>

		risiko keberhasilan dalam implementasi	<p>mengacu pada alternatif solusi terbaik yang didasarkan pada analisis data yang sistematis, seksama, mengikuti prinsip kehati-hatian.</p> <p>3.3. Menyeimbangkan antara kemungkinan risiko dan keberhasilan dalam implementasinya.</p>
B. SOSIAL KULTURAL			
9. Perekat Bangsa	3	Mempromosikan, mengembangkan sikap toleransi dan persatuan	<p>3.1. Mempromosikan sikap menghargai perbedaan di antara orang-orang yang mendorong toleransi dan keterbukaan.</p> <p>3.2. Melakukan pemetaan sosial di masyarakat sehingga dapat memberikan respon yang sesuai dengan budaya yang berlaku. Mengidentifikasi potensi kesalah-pahaman yang diakibatkan adanya keragaman budaya yang ada</p> <p>3.3. Menjadi mediator untuk menyelesaikan konflik atau mengurangi dampak negatif dari konflik atau potensi konflik</p>
C. TEKNIS			
10. Perencanaan Program Pelatihan Olahraga	3	Mampu melakukan analisis, menyelenggarakan membimbing pelaksanaan, mampu menyusun peta jalan analisis profil atlet	<p>3.1 Mampu menganalisis, menyajikan, dan pemanfaatan data hasil analisis profil atlet</p> <p>3.2 Mampu mensosialisasikan dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada tim pelatihan dilingkungannya bertugas</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis profil atlet tingkat daerah</p>

11. Pelatihan Fisik dan Motorik	3	Mampu menganalisis hasil pelatihan, membimbing pelaksanaan serta mampu menyusun peta jalan penyusunan/ pemanfaatan/ penggunaan hasil latihan kondisi fisik dan motorik	<p>3.1 Mampu menganalisis hasil program latihan serta merekomendasikan pada atlet tingkat daerah terkait tindak lanjut proses latihannya</p> <p>3.2 Mampu mendesain/merancang instrumen identifikasi, pengumpulan, pengolahan, penyajian atau menyusun peta jalan pelaksanaan/pemanfaatannya/penyusunan proses latihan kondisi fisik dan motoric atlet tingkat daerah.</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan Latihan Kondisi Fisik dan motoric atlet tingkat daerah</p>
12. Pelatihan Teknik Cabang Olahraga	3	Mampu melakukan analisis data, menyelenggarakan bimbingan pelaksanaan serta menyusun peta jalan pemanfaatan atau pengembangan proses latihan teknik cabang olahraga	<p>3.1 Mampu melakukan analisis dan pengolahan data atlet tingkat daerah yang melakukan proses pelatihan, menyajikan atau menyusun peta jalan pelaksanaan dan pemanfaatannya dalam pelatihan teknik cabang olahraga</p> <p>3.2 Mampu mensosialisasikan manfaat pelatihan teknik cabang olahraga dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada tim pelatih olahraga lain di tingkat daerah dalam melaksanakan pelatihan teknik cabang olahraga</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan pelatihan</p>

			teknik cabang olahraga di tingkat daerah.
13. Penanganan Kecelakaan Olahraga	3	Mampu melakukan analisis kebutuhan serta melaksanakan pertolongan pertama pada kedaruratan sesuai pedoman kerja/petunjuk teknis	<p>3.1 Mampu mengenali dan secara cepat mengambil keputusan untuk menghentikan kondisi kecelakaan olahraga.</p> <p>3.2 mampu menganalisis dan melaksanakan prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan olahraga dengan Teknik yang tepat pada situasi kecelakaan olahraga.</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dalam melaksanakan prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan olahraga.</p>
14. Pengelolaan sarana prasarana, alat bantu latihan dan media latihan	3	Mampu menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana pelatihan olahraga	<p>3.1 Mampu mengidentifikasi, mengumpulkan, mengolah, penyajian atau menyusun hasil analisis kebutuhan sarana dan prasarana pelatihan olahraga, alat bantu latihan dan media latihan</p> <p>3.2 Mampu mengelola dan memberikan bimbingan, coaching mentoring kepada tim pelatih dilingkungannya prosedur serta pengolahan hasil analisis sarana prasarana, alat bantu latihan dan media latihan</p> <p>3.3 Mampu memecahkan masalah teknis operasional yang timbul dan mengambil keputusan dalam pelaksanaan analisis sarana prasarana, alat bantu latihan dan media latihan</p>

III. PERSYARATAN JABATAN				
Jenis Persyaratan	Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
		Mutlak	Penting	Perlu

A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S1) atau Diploma IV (D-IV)			
	2. Bidang Ilmu	Keolahragaan			
	3. Teknis	1. Pelatihan Pelatih Tingkat Dasar 2. Pelatihan Pelatih Cabang Olahraga		√	
	4. Fungsional	Pendidikan dan Pelatihan Fungsional	√		
B. Pengalaman Kerja	Pernah melatih pada sentra pelatihan olahraga (minimal 2 tahun), setingkat dengan Pusat Pendidikan dan Latihan Pelajar (PPLP)/Pusat Pendidikan dan Latihan Pelajar Daerah (PPLPD)/Perkumpulan Olahraga Tingkat Kabupaten/Kota, Sekolah Khusus Olahraga/ Pemusatan latihan daerah		√		
	Memiliki pengalaman dalam JF Pelatih Olahraga Jenjang Pertama paling kurang 2 (dua) tahun		√		
C. Pangkat	Penata (III/c) Penata Tingkat I (III/d)				
D. Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas Pelatihan Olahraga Profesional Tingkat Lanjutan. 2. Peningkatan Prestasi Peserta Latih				

**STANDAR KOMPETENSI JABATAN FUNGSIONAL
PELATIH OLAHRAGA AHLI MADYA**

Nama Jabatan : Pelatih Olahraga Ahli Madya
 Kelompok Jabatan : Jabatan Fungsional
 Urusan Pemerintahan : Kepemudaan dan Olahraga
 Kode Jabatan : 3-08-33-10-00-001

JABATAN FUNGSIONAL PELATIH OLAHRAGA AHLI MADYA			
I. IKHTISAR JABATAN			
Ikhtisar Jabatan	Melaksanakan kegiatan pelatih olahraga Ahli Madya pada tataran operasional di bidang pelatihan olahraga, Perencanaan Program Keolahragaan, Pengembangan Kompetensi Keolahragaan, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Olahraga, Penanganan Kecelakaan Olahraga, Pembimbingan Pelatihan Sesuai Cabang Olahraga, Penguasaan Substansi Bidang ilmu Keolahragaan pada tingkat kualifikasi profesional tingkat tinggi.		
II. STANDAR KOMPETENSI			
Kompetensi	Level	Deskripsi	Indikator Kompetensi
A. Manajerial			
1. Integritas	4	Mampu menciptakan situasi kerja yang mendorong kepatuhan pada nilai, norma, dan etika organisasi	4.1. Menciptakan situasi kerja yang mendorong seluruh pemangku kepentingan mematuhi nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. 4.2. Mendukung dan menerapkan prinsip moral dan standar etika yang tinggi, serta berani menanggung konsekuensinya. 4.3. Berani melakukan koreksi atau mengambil tindakan atas penyimpangan kode etik/nilai-nilai yang dilakukan oleh orang lain, pada

			tataran lingkup kerja setingkat instansi meskipun ada resiko.
2. Kerjasama	4	Membangun komitmen tim, sinergi	<p>4.1. Membangun sinergi antar unit kerja di lingkup instansi yang dipimpin;</p> <p>4.2. Memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan - 27 -ocial yang menghargai kerja sama antar unit, memberikan dukungan / semangat untuk memastikan tercapainya sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.</p>
3. Komunikasi	4	Mampu mengemukakan pemikiran multidimensi secara lisan dan tertulis untuk mendorong kesepakatan dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	<p>4.1. Mengintegrasikan informasi-informasi penting hasil diskusi dengan pihak lain untuk mendapatkan pemahaman yang sama; Berbagi informasi dengan pemangku kepentingan untuk tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan;</p> <p>4.2. Menuangkan pemikiran/konsep yang multidimensi dalam bentuk tulisan formal;</p> <p>4.3. Menyampaikan informasi secara - 27 -ocial- 27 -ive</p>

			<p>untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah-langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan.</p>
4. Orientasi pada hasil	4	<p>Mendorong unit kerja mencapai target yang ditetapkan atau melebihi hasil kerja sebelumnya</p>	<p>4.1. Mendorong unit kerja di tingkat instansi untuk mencapai kinerja yang melebihi target yang ditetapkan;</p> <p>4.2. Memantau dan mengevaluasi hasil kerja unitnya agar selaras dengan sasaran strategis instansi;</p> <p>4.3. Mendorong pemanfaatan sumber daya bersama antar unit kerja dalam rangka meningkatkan efektifitas dan efisiensi pencapaian target organisasi.</p>
5. Pelayanan Publik	4	<p>Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak dari isu-isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional</p>	<p>4.1. Memahami dan memberi perhatian kepada isu-isu jangka panjang, kesempatan atau kekuatan politik yang mempengaruhi organisasi dalam hubungannya dengan dunia luar, memperhitungkan dan mengantisipasi dampak terhadap pelaksanaan tugas-tugas pelayanan - 28 -ocial secara objektif, transparan, dan professional dalam lingkup</p>

			<p>organisasi;</p> <p>4.2. Menjaga agar kebijakan pelayanan - 29 -sial yang diselenggarakan oleh instansinya telah selaras dengan standar pelayanan yang objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, serta tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok/pa rtai politik;</p> <p>4.3. Menerapkan strategi jangka panjang yang berfokus pada pemenuhan kebutuhan pemangku kepentingan dalam menyusun kebijakan dengan mengikuti standar objektif, netral, tidak memihak, tidak diskriminatif, transparan, tidak terpengaruh kepentingan pribadi/kelompok.</p>
6. Pengembangan diri dan orang lain	4	Menyusun program pengembangan jangka panjang dalam rangka mendorong manajemen pembelajaran	<p>4.1. Menyusun program pengembangan jangka panjang bersama-sama dengan bawahan, termasuk didalamnya penetapan tujuan, bimbingan, penugasan dan pengalaman lainnya, serta mengalokasikan waktu untuk mengikuti pelatihan/ pendidikan/pengemb angan kompetensi dan karir;</p>

			<p>4.2. Melaksanakan manajemen pembelajaran termasuk evaluasi dan umpan balik pada tataran organisasi;</p> <p>4.3. Mengembangkan orang-orang disekitarnya secara konsisten, melakukan kaderisasi untuk posisi-posisi di unit kerjanya.</p>
7. Mengelola Perubahan	4	Memimpin perubahan pada unit kerja	<p>4.1. Mengarahkan unit kerja untuk lebih siap dalam menghadapi perubahan termasuk memitigasi risiko yang mungkin terjadi;</p> <p>4.2. Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala;</p> <p>4.3. Memimpin dan memastikan penerapan program-program perubahan selaras antar unit kerja.</p>
8. Pengambilan Keputusan	4	Menyelesaikan masalah yang mengandung risiko tinggi, mengantisipasi dampak keputusan, membuat tindakan pengamanan; mitigasi risiko	<p>4.1. Menyusun dan/atau memutuskan konsep penyelesaian masalah yang melibatkan beberapa/ seluruh fungsi dalam organisasi;</p> <p>4.2. Menghasilkan solusi dari berbagai masalah yang kompleks, terkait dengan bidang kerjanya yang berdampak pada pihak lain</p>

			4.3. Membuat keputusan dan mengantisipasi dampak keputusannya serta menyiapkan tindakan penanganannya (mitigasi risiko).
SOSIAL KULTURAL			
9. Perekat Bangsa	4	Mendayagunakan perbedaan secara konstruktif dan kreatif untuk meningkatkan efektifitas organisasi	<p>4.1 Menginisiasi dan merepresentasikan pemerintah di lingkungan kerja dan masyarakat untuk senantiasa menjaga persatuan dan kesatuan dalam keberagaman dan menerima segala bentuk perbedaan dalam kehidupan bermasyarakat;</p> <p>4.2 Mampu mendayagunakan perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik untuk mencapai kelancaran pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>4.3 Mampu membuat program yang mengakomodasi perbedaan latar belakang, agama/kepercayaan, suku, jender, sosial ekonomi, preferensi politik.</p>
TEKNIS			
10. Perencanaan program Olahraga	4	Mampu mengevaluasi hasil perencanaan dan menyusun perangkat norma,	4.1 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur,

		standar, prosedur dan kriteria instrumen berdasarkan profil atlet	<p>dan kriteria instrumen pelaksanaan Penyusunan Program Latihan berdasarkan profil atlet Nasional</p> <p>4.2 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja Penyusunan Program Latihan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.3 Menyusun rekomendasi/ melakukan verifikasi/ membuat laporan penyusunan program latihan dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder berdasarkan analisis profil atlet nasional</p>
11. Pelatihan Fisik dan Motorik	5	<p>Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah</p> <p>Memberikan Latihan Kondisi Fisik dan motorik</p>	<p>4.1 Mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, serta implementasi Latihan Kondisi Fisik dan motorik atlet internasional serta pelaksanaannya, dan mampu menemukan kelebihan dan kekurangan guna dijadikan rekomendasi perbaikannya,</p> <p>4.2 Mengembangkan teori, konsep dan</p>

			<p>kebijakan terkait Latihan Kondisi Fisik dan motorik atlet internasional, meyakinkan stakeholder dan stakeholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p> <p>4.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam bidang Latihan Kondisi Fisik dan motorik pada atlet internasional.</p>
12. Pelatihan Teknik Cabang Olahraga	4	Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat, norma, standar, prosedur, serta kriteria.	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukan kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja pelatihan teknik cabang olahraga yang lebih efektif/efisien pada atlet nasional</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, maupun kriteria pelaksanaan pelatihan teknik cabang olahraga di tingkat nasional.</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder</p>

			<p>pelaksanaan pelatihan teknik cabang olahraga dan memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait pelatihan teknik cabang olahraga tingkat nasional.</p>
13. Penanganan Kecelakaan Olahraga	5	<p>Mengembangkan konsep, teori, kebijakan, dan menjadi sumber rujukan untuk implementasi serta pemecahan masalah kecelakaan olahraga dalam cabang olahraga</p>	<p>5.1 Mampu mengidentifikasi, menganalisis, teori, konsep, kebijakan prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan olahraga dan pelaksanaannya serta menemukenali kelebihan dan kekurangan dan rekomendasi perbaikannya,</p> <p>5.2 Mampu mengembangkan teori, konsep dan kebijakan prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan olahraga, meyakinkan stakeholder terkait untuk menerima konsep, teori dan kebijakan yang dikembangkan.</p> <p>5.3 Menjadi sumber rujukan utama (nasional) dalam implementasi kebijakan dan pemecahan masalah dalam prosedur pertolongan pertama pada kecelakaan olahraga.</p>

<p>14. Pengelolaan sarana prasarana, alat bantu latihan dan media latihan</p>	<p>4</p>	<p>Mampu mengevaluasi dan menyusun perangkat norma, standar, prosedur dan kriteria instrumen untuk melakukan analisis</p>	<p>4.1 Mampu melakukan evaluasi terhadap teknis/metode/sistem cara kerja menemukenali kelebihan dan kekurangan melakukan pengembangan atau perbaikan cara kerja analisis sarana prasarana, alat bantu latihan dan media latihan yang lebih efektif/efisien</p> <p>4.2 Mampu menyusun pedoman, petunjuk teknis, cara kerja yang dijadikan norma standar, prosedur, dan kriteria instrumen pelaksanaan analisis sarana prasarana, alat bantu latihan dan media latihan</p> <p>4.3 Mampu meyakinkan dan memperoleh dukungan dari stakeholder serta dapat memberikan bimbingan dan fasilitasi kepada instansi lain atau stakeholder terkait analisis sarana prasarana, alat bantu latihan dan media latihan</p>
---	----------	---	---

III. PERSYARATAN JABATAN					
Jenis Persyaratan		Uraian	Tingkat pentingnya terhadap jabatan		
			Mutlak	Penting	Perlu
A. Pendidikan	1. Jenjang	Sarjana (S-1) atau Diploma IV (D-IV)			
	2. Bidang Ilmu	Keolahragaan			
	6. Teknis	1. Pelatihan Pelatih Tingkat Dasar 2. Pelatihan Pelatih Cabang Olahraga		√	
	7. Fungsional	Pendidikan dan pelatihan fungsional	√		
B. Pengalaman Kerja		Pernah melatih pada sentra pelatihan olahraga (minimal 2 tahun), setingkat dengan Pusat Pendidikan dan Latihan Pelajar (PPLP)/Pusat Pendidikan dan Latihan Pelajar Daerah (PPLPD)/Perkumpulan Olahraga Tingkat Kabupaten/Kota, Sekolah Khusus Olahraga/ Pemusatan latihan nasional	√		
		Memiliki pengalaman dalam JF Pelatih Olahraga Jenjang Muda paling kurang 2 (dua) tahun	√		
C. Pangkat		Pembina (IV/a)			

	PembinaTk I(IV/b) Pembina Utama Muda (IV/c)
D.Indikator Kinerja Jabatan	1. Kualitas Pelatihan Olahraga Profesional Tingkat Tinggi. 2. Peningkatan Prestasi Peserta Latih

MENTERI PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI
BIROKRASI REPUBLIK INDONESIA,

ttd

TJAHJO KUMOLO