



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 74 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN PESAWARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesawaran dipandang perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesawaran;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesawaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2016 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 61);
10. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2015 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN PESAWARAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Bupati adalah Bupati Pesawaran .
5. Dinas adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesawaran Tipe B.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesawaran.
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesawaran.
8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesawaran.
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesawaran.
10. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.

11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pemuda dan Olahraga.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

Bagian Kesatu
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pemuda dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan di Bidang Pemuda dan Olahraga yang dipimpin oleh kepala dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas dimaksud pada ayat (1) membawahkan :
 - a. Sekretaris, membawahi 2 (dua) Sub Bagian terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Program dan Keuangan.
 - b. Bidang Kepemudaan membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - 1) Seksi Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda;
 - 2) Seksi Kemitraan dan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda;
 - 3) Seksi Organisasi kepemudaan dan Kepramukaan.
 - c. Bidang Olahraga, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - 1) Seksi Pengelolaan Olahraga Rekreasi dan Pengembangan Olahraga Tradisional;
 - 2) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - 3) Seksi Promosi dan Pemasarakatan Olahraga.
 - d. Bidang Sarana Prasarana, membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari :
 - 1) Seksi Pengembangan Infrastruktur Kepemudaan;
 - 2) Seksi Pengembangan Infrastruktur Olahraga;
 - 3) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan di Bidang Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas, menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan Kepemudaan dan Olahraga;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas urusan Pemerintahan di Bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagai berikut :
 - a. mempersiapkan program dan kebijaksanaan teknis di bidang Kepemudaan dan Olahraga dalam rangka pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas pokok, fungsi dan kewenangan Dinas;
 - b. memimpin, membina, mengkoordinasikan, memantau dan mengendalikan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang Kepemudaan dan Olahraga agar sesuai dengan perencanaan yang telah ditentukan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan Dinas instansi terkait dalam bidang Kepemudaan dan Olahraga, agar terjadi kesamaan persepsi dan kesatuan langkah dan gerak dalam pelaksanaan pembangunan;
 - d. mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan Kepemudaan dan Olahraga sebagai acuan pelaksanaan tugas;
 - e. membagi habis tugas kedinasan Kepemudaan dan Olahraga di Bidang Teknis dan Administrasi kepada bawahan, agar setiap aparatur yang berada di lingkungan Dinas mengetahui dan memahami beban tugas dan tanggung jawabnya;
 - f. memberikan petunjuk teknis dan pengarahan serta bimbingan kepada bawahan tentang pelaksanaan tugas, untuk menghindari terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. memberikan usulan dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan kebijaksanaan yang akan diambil di bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - h. memberikan usulan dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah dan kebijaksanaan yang akan diambil;
 - i. menilai aktivitas, kreativitas dan produktivitas pelaksanaan tugas dari bawahan;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - k. membuat laporan kepada atasan sebagai masukan untuk dijadikan bahan pertimbangan lebih lanjut.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, surat menyurat, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis Administrasi Umum, Kepegawaian, Keuangan, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
 - b. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan Administrasi Umum, Kepegawaian, Perencanaan dan pengelolaan keuangan dan aset;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Dinas Pemuda dan Olahraga.
- (4) Uraian tugas Sekretaris sebagai berikut :
 - a. menyusun kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. merencanakan, mengorganisasikan, mengendalikan dan menetapkan kebijakan umum kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - c. mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang dan Sub Bidang dalam lingkup dinas;
 - d. mengelola pelaksanaan urusan Umum dan Kepegawaian;
 - e. mengelola dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan pengelolaan keuangan, aset dan perlengkapan;
 - f. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan Administrasi Umum, pengelolaan keuangan, pelaporan dan aset.
 - g. melakukan penilaian prestasi kerja para Sub Bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - h. menginventarisir permasalahan-permasalahan dan menyiapkan data/bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugas;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 3
Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan Pelayanan Administrasi Umum dan Kepegawaian, Perlengkapan serta Administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Sub Bagian;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Sub Bagian.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Administrasi Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :
 - a. menyusun pelaksanaan, penatataan dan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. mengelola dan melaksanakan urusan ketatausahaan dan kearsipan dinas;
 - c. melaksanakan urusan administrasi dan pembinaan, pengawasan kepegawaian di lingkungan dinas;
 - d. melaksanakan tugas humas dan keprotokoleran dan perjalanan dinas;
 - e. melaksanakan urusan rumah tangga dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan atas barang inventaris/aset kantor, baik bergerak maupun yang tidak bergerak;
 - g. menginventarisasi masalah-masalah dan menyiapkan data/bahan pemecahan masalah sesuai bidang tugas;
 - h. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan dan program;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsi;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 4
Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas menyusun dan membuat program kerja dan pengelolaan keuangan Dinas Pemuda dan Olahraga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Sub Bagian;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Sub Bagian.

- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai berikut :
- a. Menyusun, merumuskan program kerja dinas, baik yang bersifat program jangka pendek maupun jangka menengah;
 - b. menyusun rencana kebutuhan pengadaan barang dan jasa serta sarana dan prasarana penunjang kelancaran operasional dinas;
 - c. menyusun daftar usulan kegiatan;
 - d. melaksanakan dan menyiapkan bahan penyusunan RKA/DPA dinas;
 - e. melaksanakan proses administrasi terkait dengan penatausahaan, tata laksana, dan pengelolaan keuangan dinas;
 - f. melaksanakan urusan pengelolaan gaji dan penggajian;
 - g. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan dinas;
 - h. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan kegiatan;
 - i. menyusun dan membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - j. menyiapkan data pendukung laporan penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 - k. menyiapkan laporan berkala bulanan, triwulan dan tahunan;
 - l. melakukan inventarisasi terhadap permasalahan dalam penyelenggaraan program dan kegiatan serta memberikan solusi pemecahannya;
 - m. melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan serta menyusun laporan hasil pelaksanaannya;
 - n. menyiapkan data pendukung (suplemen) penyusunan LPPD;
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi;
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas, memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai tugas pokok dan fungsi.

Paragraf 5
Bidang Kepemudaan

Pasal 8

- (1) Bidang kepemudaan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang kepemudaan, mempunyai tugas menghimpun, mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan kepemudaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kepemudaan, mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan Teknis Bidang;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Bidang.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Kepemudaan, sebagai berikut :
 - a. melaksanakan koordinasi dengan seluruh bidang dan sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja Dinas sebagai pedoman Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja bidang Kepemudaan untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;

- b. memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas pengelolaan Bidang kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, kemitraan dan pengembangan Kewirausahaan Pemuda, dan Organisasi kepemudaan dan kepramukaan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja yang telah disusun;
- c. mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang Kepemudaan sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas
- d. mengoordinasikan pembinaan kepemudaan dalam peningkatan wawasan kebangsaan, perdamaian, lingkungan Hidup, Sosial, Budaya dan Hukum;
- e. mengoordinasikan fasilitasi pendampingan kegiatan Kepemudaan;
- f. mengoordinasikan layanan pencegahan bahaya *destruktif* dan naza;
- g. mengoordinasikan layanan peningkatan teknologi tepat guna Karya Pemuda;
- h. mengoordinasikan fasilitasi pengembangan Kepemimpinan Pemuda;
- i. mengoordinasikan fasilitasi pengembangan Kewirausahaan Pemuda;
- j. mengoordinasikan fasilitasi pengembangan Kepeloporan Pemuda;
- k. mengoordinasikan pembinaan Organisasi Kepemudaan;
- l. mengoordinasikan layanan penyelenggaraan pelatihan Paskibraka;
- m. mengoordinasikan layanan pelatihan pengembangan jiwa *entrepreneur* untuk para Pemuda;
- n. mengoordinasikan layanan penguatan manajemen Organisasi Kepemudaan;
- o. mengoordinasikan fasilitasi pembinaan dan pengembangan Organisasi Kepramukaan;
- p. mengoordinasikan layanan penguatan kelembagaan gerakan Pramuka;
- q. mengoordinasikan layanan penguatan tenaga Kelembagaan Kepramukaan;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Kepemudaan;
- s. memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- t. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
- u. melakukan kerja sama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- v. membuat laporan kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun Program Kerja Dinas lebih lanjut;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

Seksi Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda

Pasal 9

- (1) Seksi Kepemimpinan Dan Kepeloporan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.
- (2) Seksi kepemimpinan dan kepeloporan pemuda mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi Kepemimpinan Dan Kepeloporan Pemuda.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda, mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.
- (4) Uraian tugas kepala seksi Kepemimpinan Dan Kepeloporan Pemuda sebagai berikut :
- a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan bidang Kepemudaan dalam rangka penyusunan rencana program kerja seksi kepemimpinan dan kepeloporan pemuda untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi kepemimpinan dan kepeloporan pemuda dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pedoman pelaksanaan kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda;
 - d. merencanakan fasilitasi pengembangan Kepemimpinan Pemuda;
 - e. merencanakan fasilitasi pengembangan Kepeloporan Pemuda;
 - f. merencanakan layanan penyelenggaraan Pelatihan Paskibraka;
 - g. merencanakan layanan Kepeloporan Pemuda untuk Daerah rawan Sosial;
 - h. merencanakan layanan Pelatihan Organisasi Pelajar dan Mahasiswa;
 - i. merencanakan layanan pencegahan bahaya destruktif dan Naza;
 - j. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan
 - k. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi produksi agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
 - l. membagi habis tugas seksi kepemimpinan dan kepeloporan Pemuda kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;
 - m. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
 - n. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
 - o. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 7

Seksi Kemitraan dan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda

Pasal 10

- (1) Seksi kemitraan dan pengembangan kewirausahaan pemuda dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.
- (2) Seksi kemitraan dan pengembangan kewirausahaan pemuda mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi kemitraan dan pengembangan kewirausahaan pemuda.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kemitraan dan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.
- (4) Uraian tugas kepala seksi kemitraan dan pengembangan kewirausahaan pemuda sebagai berikut :
- a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan seksi kepemudaan dalam rangka penyusunan rencana program kerja seksi kemitraan dan pengembangan kewirausahaan pemuda untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi kemitraan dan pengembangan kewirausahaan pemuda dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - c. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan dalam penyusunan kemitraan dan pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - d. melaksanakan fasilitasi pengembangan kemitraan;
 - e. merencanakan fasilitasi pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - f. merencanakan layanan peningkatan teknologi tepat guna karya pemuda;
 - g. merencanakan layanan pelatihan pengembangan jiwa entrepreneur untuk para pemuda;
 - h. merencanakan layanan pelatihan, pemagangan, pembimbingan, dan pendampingan kewirausahaan pemuda;
 - i. merencanakan fasilitasi pengkajian penelusuran dan pemetaan potensi kewirausahaan pemuda;
 - j. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengkajian penelusuran dan pemetaan potensi kewirausahaan pemuda;
 - k. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan akses permodalan;
 - l. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan.
 - m. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi kemitraan dan pengembangan kewirausahaan pemuda agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
 - n. membagi habis tugas seksi kemitraan dan pengembangan kewirausahaan pemuda kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;
 - o. mengumpulkan menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
 - p. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 8
Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan

Pasal 11

- (1) Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.
- (2) Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan, mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.
- (4) Uraian tugas kepala seksi organisasi kepemudaan dan kepramukaan, sebagai berikut :
 - a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan bidang Kepemudaan dalam rangka penyusunan rencana program kerja seksi organisasi kepemudaan dan kepramukaan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi organisasi kepemudaan dan kepramukaan dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - c. menyusun bahan pembinaan Pemuda dalam peningkatan wawasan kebangsaan, Lingkungan Hidup, Social, Budaya dan Hukum;
 - d. menyusun bahan pembinaan pemuda dalam peningkatan imtaq dan iptek, kapasitas moral dan intelektual dan kemandirian ekonomi;
 - e. merencanakan fasilitasi pendampingan kegiatan Kepemudaan;
 - f. menyusun bahan pembinaan Organisasi Kepemudaan;
 - g. merencanakan layanan penguatan kelembagaan gerakan pramuka;
 - h. merencanakan layanan penguatan tenaga kelembagaan kepramukaan;
 - i. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pembinaan gerakan pramuka;
 - j. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pembinaan gerakan pramuka;
 - k. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - l. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi organisasi kepemudaan dan kepramukaan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
 - m. membagi habis tugas seksi organisasi kepemudaan dan kepramukaan kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;

- n. mengumpulkan menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
- p. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 9
Bidang Olahraga

Pasal 12

- (1) Bidang olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- (2) Bidang olahraga mempunyai tugas menghimpun, mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Olahraga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Olahraga mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan Teknis Bidang;
 - b. pelaksanaan program dan Kegiatan Bidang;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup Bidang.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Olahraga sebagai berikut :
 - a. melaksanakan koordinasi dengan seluruh bidang dan sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja dinas sebagai pedoman Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana kerja bidang Olahraga untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - b. memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas Pengelolaan Bidang Olahraga, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan program kerja yang telah disusun;
 - c. mempelajari peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang olahraga sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan olahraga pendidikan, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, pembibitan dan ilmu pengetahuan Teknologi Olahraga. peningkatan tenaga dan organisasi keolahragaan, industri dan promosi Olahraga, dan olahraga prestasi, penelusuran dan penyelenggaraan penghargaan Olahraga;
 - e. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan olahraga pendidikan, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, pembibitan dan ilmu pengetahuan teknologi olahraga. peningkatan tenaga dan organisasi keolahragaan, industri dan promosi olahraga, dan olahraga prestasi, penelusuran dan penyelenggaraan penghargaan Olahraga;
 - f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Olahraga;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Olahraga;
 - h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Olahraga;
 - i. membagi habis tugas pada bidang olahraga kepada bawahan agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya;

- j. pelaksanaan administrasi Bidang Olahraga;
- k. menerima, mempelajari laporan dan saran dari bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya;
- l. memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- m. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
- n. melakukan kerja sama dengan unit kerja yang ada guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. membuat laporan kepada kepala dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun Program Kerja Dinas lebih lanjut;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 10

Seksi Pengelolaan Olahraga Rekreasi dan Pengembangan Olahraga Tradisional

Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan Olahraga Rekreasi dan Pengembangan Olahraga Tradisional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Seksi Pengelolaan Olahraga Rekreasi dan Pengembangan Olahraga Tradisional mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Olahraga Rekreasi;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengelolaan Olahraga Rekreasi dan Pengembangan Olahraga Tradisional mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengelolaan Olahraga Rekreasi dan Pengembangan Olahraga Tradisional sebagai berikut :
 - a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan bidang Pembinaan Olahraga Masal dan Kesehatan Olahraga, Pengembangan Sanggar dan Pusat Kebugaran, Pengelolaan Olahraga Petualangan, Tantangan dan Wisata, Pengembangan Ruang Publik Olahraga, pembinaan dan pengembangan dan kompetisi olahraga tradisional, olahraga usia dini, lanjut usia dan olahraga khusus, dan penyandang cacat dalam rangka penyusunan rencana program kerja seksi penyuluhan Kepemudaan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi Olahraga Rekreasi dan Pengembangan Olahraga Tradisional dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan kompetisi olahraga tradisional, olahraga usia dini, lanjut usia dan olahraga khusus, dan penyandang cacat;

- d. melaksanakan fasilitasi Pembinaan Olahraga Masal dan Kesehatan Olahraga, Pengembangan Sanggar dan Pusat Kebugaran, Pengelolaan Olahraga Petualangan, Tantangan dan Wisata, Pengembangan Ruang Publik Olahraga;
- e. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Pembinaan Olahraga Massal dan Kesehatan Olahraga, Pengembangan Sanggar dan Pusat Kebugaran, Pengelolaan Olahraga Petualangan, Tantangan dan Wisata, Pengembangan Ruang Publik Olahraga;
- f. melaksanakan penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Pembinaan Olahraga Masal dan Kesehatan Olahraga, Pengembangan Sanggar dan Pusat Kebugaran, Pengelolaan Olahraga Petualangan, Tantangan dan Wisata, Pengembangan Ruang Publik Olahraga;
- g. melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pembinaan dan pengembangan kompetisi olahraga tradisional, olahraga usia dini, lanjut usia dan olahraga khusus, dan penyandang cacat;
- h. melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi Pembinaan Olahraga Massal dan Kesehatan Olahraga, Pengembangan Sanggar dan Pusat Kebugaran, Pengelolaan Olahraga Petualangan, Tantangan dan Wisata, Pengembangan Ruang Publik Olahraga;
- i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan kompetisi olahraga tradisional, olahraga usia dini, lanjut usia dan olahraga khusus, dan penyandang cacat;
- j. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pembinaan Olahraga Masal dan Kesehatan Olahraga, Pengembangan Sanggar dan Pusat Kebugaran, Pengelolaan Olahraga Petualangan, Tantangan dan Wisata, Pengembangan Ruang Publik Olahraga;
- k. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi penyuluhan Kepemudaan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- l. membagi habis tugas seksi Olahraga Rekreasi dan Pengembangan Olahraga Tradisional kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;
- m. mengumpulkan menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 11
Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 14

- (1) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan seksi Peningkatan Prestasi Olahraga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;

- c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.

(4) Uraian tugas kepala seksi Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai berikut :

- a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan bidang olahraga dalam rangka penyusunan rencana program kerja seksi pengolahan data dan informasi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
- b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi Peningkatan Prestasi Olahraga dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
- c. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan kompetisi, pengelolaan olahraga pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi;
- d. melaksanakan fasilitasi pemanduan dan pengembangan bakat, kompetisi usia muda, pengembangan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan teknologi olahraga, pengembangan prestasi, pekan dan kejuaraan olahraga, pengembangan atlet andalan, serta tata kelola kontingen, penelusuran dan penyelenggaraan penghargaan Olahraga;
- e. melaksanakan fasilitasi peningkatan mutu pelatih dan instruktur, peningkatan mutu wasit, juri, dan tenaga pendukung, peningkatan mutu pelatih dan instruktur, pengelolaan induk organisasi cabang olahraga, pengelolaan Organisasi fungsional dan profesional;
- f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pembinaan dan kompetisi di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi;
- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pemanduan dan Pengembangan Bakat, Kompetisi Usia Muda, Pengembangan dan pemanfaatan Ilmu Pengetahuan Teknologi Olahraga, Pengembangan Prestasi, Pekan dan Kejuaraan Olahraga, Pengembangan Atlet Andalan, serta Tata Kelola Kontingen, penelusuran dan penyelenggaraan penghargaan Olahraga;
- h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Peningkatan Mutu Pelatih dan Instruktur, Peningkatan Mutu Wasit, Juri, dan Tenaga Pendukung, Peningkatan Mutu Pelatih dan Instruktur, Peningkatan Mutu Wasit, Juri, dan Tenaga Pendukung, Pengelolaan Induk Organisasi Cabang Olahraga, Pengelolaan Organisasi Fungsional dan Profesional;
- i. melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pembinaan dan kompetisi di Bidang pengelolaan Olahraga Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi;
- j. melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pemanduan dan Pengembangan Bakat, Kompetisi Usia Muda, Pengembangan dan pemanfaatan Ilmu Pengetahuan Teknologi Olahraga, Pengembangan Prestasi, Pekan dan Kejuaraan Olahraga, Pengembangan Atlet Andalan, serta Tata Kelola Kontingen, penelusuran dan penyelenggaraan penghargaan Olahraga;
- k. melaksanakan penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi Peningkatan Mutu Pelatih dan Instruktur, Peningkatan Mutu Wasit, Juri, dan Tenaga Pendukung, Peningkatan Mutu Pelatih dan Instruktur, Peningkatan Mutu Wasit, Juri dan Tenaga Pendukung, Pengelolaan Induk Organisasi Cabang Olahraga, Pengelolaan Organisasi Fungsional dan Profesional;
- l. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pembinaan dan kompetisi di Bidang Pengelolaan Olahraga Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah dan Pendidikan Tinggi

- m. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Pemanduan dan Pengembangan Bakat, Kompetisi Usia Muda, Pengembangan dan pemanfaatan Ilmu Pengetahuan Teknologi Olahraga, Pengembangan Prestasi, Pekan dan Kejuaraan Olahraga, Pengembangan Atlet Andalan, serta Tata Kelola Kontingen, penelusuran dan penyelenggaraan penghargaan Olahraga;
- n. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Peningkatan Mutu Pelatih dan Instruktur, Peningkatan Mutu Wasit, Juri, dan Tenaga Pendukung, Peningkatan Mutu Pelatih dan Instruktur, Peningkatan Mutu Wasit, Juri, dan Tenaga Pendukung, Pengelolaan Induk Organisasi Cabang Olahraga, Pengelolaan Organisasi Fungsional dan Profesional;
- o. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi Peningkatan Prestasi Olahraga agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- p. membagi habis tugas seksi Peningkatan Prestasi Olahraga kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;
- q. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- r. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
- s. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 12

Seksi Promosi dan Pemasarakatan Olahraga

Pasal 15

- (1) Seksi Promosi dan Pemasarakatan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Seksi Promosi dan Pemasarakatan Olahraga mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Promosi dan Pemasarakatan Olahraga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Promosi dan Pemasarakatan Olahraga, mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Promosi dan Pemasarakatan Olahraga sebagai berikut:
 - a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan bidang Promosi dan Pemasarakatan Olahraga dalam rangka penyusunan rencana program kerja seksi Promosi dan Pemasarakatan Olahraga untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi Promosi dan Pemasarakatan Olahraga dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;

- c. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya dilingkungan bidang olahraga dalam rangka penyusunan program kerja seksi promosi dan pemasyarakatan olahraga dan menyusun bahan untuk pelaksanaan pekerjaan;
- d. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi promosi dan pemasyarakatan olahraga dan menyusun bahan untuk pemecahan masalahnya;
- e. mempersiapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan promosi dan pemasyarakatan olahraga;
- f. melakukan inventarisasi organisasi olahraga serta tenaga teknis pembinaan promosi dan pemasyarakatan olahraga;
- g. melakukan pengenalan/pemasyarakatan olahraga kepada masyarakat dengan melaksanakan kegiatan seperti dengan pelatihan, perlombaan dan pertandingan olahraga;
- h. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum dilingkungan seksi promosi dan pemasyarakatan olahraga agar dapat melaksanakan tugas secara berdayaguna dan berhasil guna;
- i. membagi habis tugas seksi promosi dan pemasyarakatan olahraga kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;
- j. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- k. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di berikan oleh atasan.
- m. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi promosi dan pemasyarakatan olahraga agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- n. membagi habis tugas seksi promosi dan pemasyarakatan olahraga kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;
- o. mengumpulkan menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- p. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
- q. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 13

Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 16

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menghimpun, mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis serta melaksanakan kegiatan Sarana dan Prasarana.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis bidang;

- b. pelaksanaan program dan kegiatan bidang;
 - c. pelaksanaan pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Sarana dan Prasarana sebagai berikut :
- a. melaksanakan koordinasi dengan seluruh bidang dan sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja dinas sebagai pedoman Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas serta rencana bidang Sarana dan Prasarana kepemudaan dan olahraga untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas.
 - b. memimpin, mengarahkan serta memantau bawahan dalam melaksanakan tugas di bidang pengumpulan, pengolahan, penganalisaan, penyiapan data dan penyusunan rencana program bidang.
 - c. mempelajari Peraturan Perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang sarana prasarana kepemudaan dan olahraga sebagai landasan dalam pelaksanaan tugas bidang.
 - d. membagi habis tugas pada bidang sarana dan prasarana kepada bawahan agar setiap aparatur yang ada memahami tugas dan tanggung jawabnya
 - e. menerima mempelajari laporan dan saran dan bawahan sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja selanjutnya
 - f. memberikan motivasi kepada bawahan agar mampu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna
 - g. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan
 - h. membuat laporan kepada Kepala Dinas sebagai masukan untuk dijadikan bahan dalam menyusun program kerja Dinas lebih lanjut
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 14
Seksi Pengembangan Infrastruktur Kepemudaan

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Infrastruktur Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi Pengembangan Infrastruktur Kepemudaan, mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Infrastruktur Kepemudaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Infrastruktur Kepemudaan, mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.

- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Infrastruktur Kepemudaan sebagai berikut :
- a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan bidang sarana Prasarana dalam rangka penyusunan rencana program kerja seksi Pengembangan Infrastruktur Kepemudaan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi Pengembangan Infrastruktur Kepemudaan dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;
 - c. mempersiapkan Pengembangan Infrastruktur Kepemudaan;
 - d. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi pengembangan infrastruktur kepemudaan agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
 - e. membagi habis tugas seksi pengembangan infrastruktur kepemudaan, kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;
 - f. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
 - g. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 15
Seksi Pengembangan Infrastruktur Olahraga

Pasal 18

- (1) Seksi Pengembangan Infrastruktur Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana Prasarana.
- (2) Seksi Pengembangan Infrastruktur Olahraga, mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengembangan Infrastruktur Olahraga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Infrastruktur Olahraga mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Infrastruktur Olahraga sebagai berikut:
 - a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan bidang sarana Prasarana dalam rangka penyusunan rencana program kerja seksi Pengembangan Infrastruktur Olahraga untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi Pengembangan Infrastruktur Kepemudaan dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalahnya;

- c. mempersiapkan Pengembangan Infrastruktur Olahraga;
- d. memimpin, mengarahkan dan memotivasi aparatur non struktural umum di lingkungan seksi pengembangan infrastruktur olahraga agar dapat melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna;
- e. membagi habis tugas seksi pengembangan infrastruktur olahraga, kepada aparatur non struktural umum sebagai bawahannya, agar setiap personil memahami tugas dan tanggung jawabnya;
- f. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun data dari bawahan sebagai bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
- g. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
- h. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 16
Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian

Pasal 19

- (1) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Sarana Prasarana.
- (2) Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian, mempunyai tugas Penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di Bidang Pemanfaatan dan Pengendalian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian, mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan kebijakan teknis seksi;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan seksi;
 - c. pembinaan, pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi;
 - d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Pemanfaatan dan Pengendalian, sebagai berikut :
 - a. melakukan sinkronisasi dan korelasi kerja dengan unit kerja lainnya di lingkungan bidang sarana dan prasarana dalam rangka penyusunan rencana program kerja seksi pemanfaatan dan pengendalian untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi pemanfaatan dan pengendalian dan penyusunan bahan untuk pemecahan masalah;
 - c. menyusun program pemanfaatan dan pengendalian gedung sarana dan prasarana pemuda dan olahraga sebagai sarana kegiatan proses kepemudaan dan olah raga;
 - d. menyusun program pemeliharaan, perbaikan, rehabilitasi gedung, inventarisasi gedung tanah, sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga;
 - e. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
 - f. mengumpulkan, menghimpun dan menyusun bahan untuk membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai masukan dalam penyusunan program lebih lanjut;
 - g. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas bawahan;
 - h. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Keempat
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pemuda dan Olahraga sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB III
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam Lingkungan masing-masing maupun antar Satuan Organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Jabatan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pesawaran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

74

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesawaran.

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 13 Desember 2016

BUPATI PESAWARAN,

dto

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 1 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

dto

HENDARMA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2016 NOMOR 94

Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
PESAWARAN,

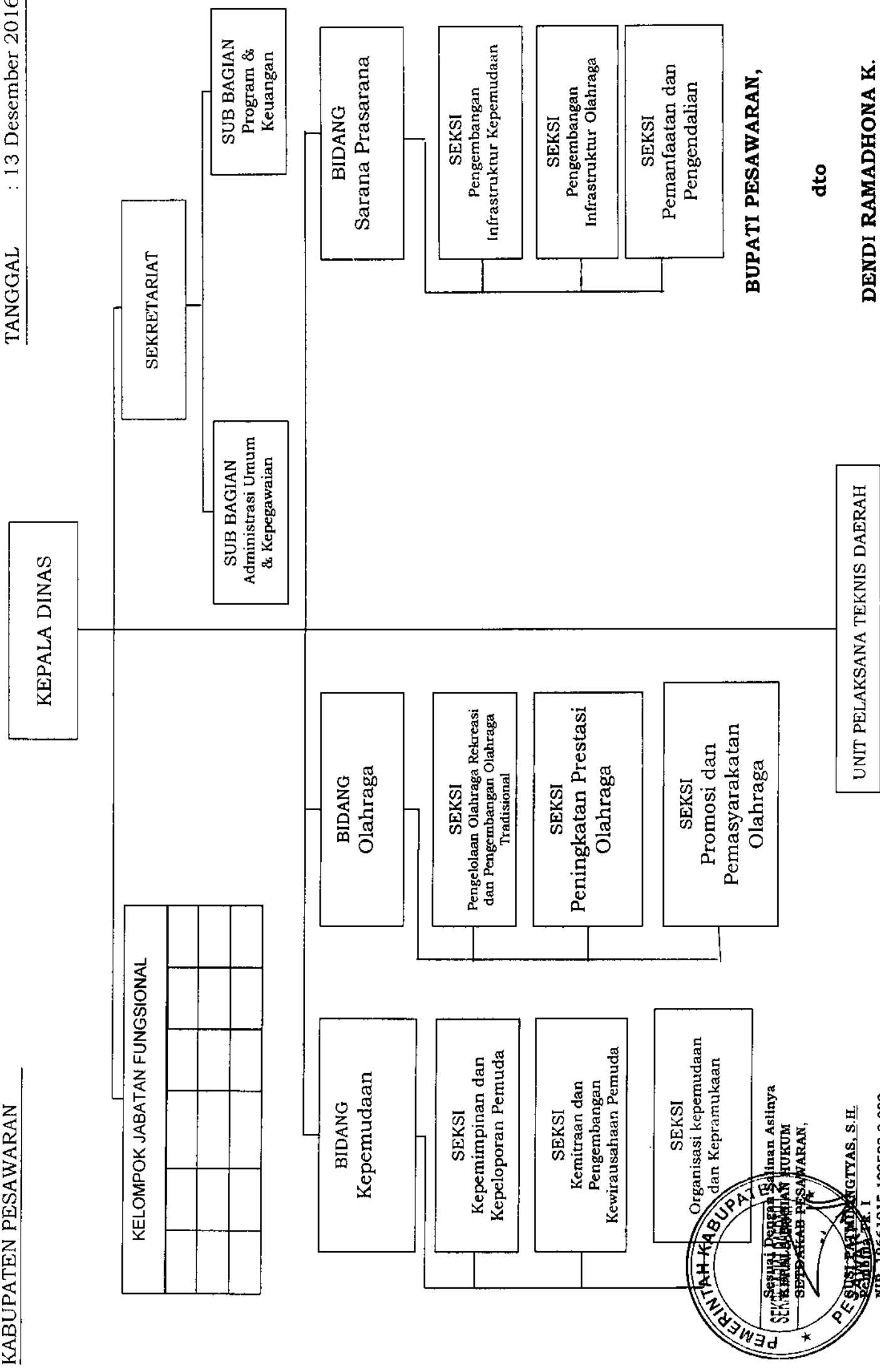


SUSI PATMININGTYAS, S.H.

Pesawaran
NIP. 19661015 199503 2 002

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PEMUDA DAN OLARHAGA
KABUPATEN PESAWARAN**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR : 74 TAHUN 2016
TANGGAL : 13 Desember 2016



BUPATI PESAWARAN,
dto
DENDI RAMADHONA K.

