



SALINAN

BUPATI EMPAT LAWANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN EMPAT LAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI EMPAT LAWANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Empat Lawang;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);

4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);
5. 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);
6. 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 beberapa kali diubah, 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang klasifikasi, Kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tah 019 1447);

10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2021 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN EMPAT LAWANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
3. Bupati adalah Bupati Empat Lawang.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Empat Lawang.
5. Sekretaris Daerah disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Empat Lawang.
6. Dinas adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Empat Lawang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Empat Lawang.
8. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Empat Lawang.
9. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Empat Lawang.

10. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Empat Lawang.
11. Seksi adalah seksi pada Sub Bidang Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Empat Lawang.
12. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Empat Lawang.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Empat Lawang.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kepemudaan dan olahraga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi wewenang Kabupaten dalam urusan kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dinas Kepemudaan dan olahraga di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Tipe B, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretaris, membawahi :
 1. Sub Bagian Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Program, membawahi :
 1. Seksi Perencanaan;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
 3. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
 - d. Bidang Pemberdayaan Pemuda, membawahi :
 1. Seksi Kepemimpinan Pemuda dan Kepramukaan;
 2. Seksi Kewirausahaan Pemuda; dan

3. Seksi Iman dan Takwa dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pemuda.
- e. Bidang Pemberdayaan Olahraga, membawahi :
1. Seksi Olahraga Prestasi;
 2. Seksi Olahraga Rekreasi; dan
 3. Seksi Olahraga Pendidikan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - (3) Masing-masing Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
 - (4) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - (5) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
 - (6) Bagan Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan daerah dalam bidang kepemudaan dan olahraga dan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah, sesuai kewenangan Dinas serta sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan, penetapan kebijaksanaan dalam rangkai perencanaan, pembinaan dan pengembangan kepemudaan dan keolahragaan;
- b. pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan kepemudaan yang meliputi koordinasi, kelembabagaan, produktifitas dan program pengembangan pemuda serta perencanaan dan evaluasi;
- c. pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengembangan keolahragaan yang meliputi penyelenggaraan pemassalan, pembibitan, peningkatan prestasi dan koordinasi kegiatan keolahragaan dan perencanaan dan evaluasi;
- d. perumusan kebijaksanaan perencanaan, pemanfaatan, evaluasi dan pengendalian, prasarana dan sarana kepemudaan dan olahraga;
- e. perumusan pelaksanaan kebijaksanaan pemberian perizinan dan rekomendasi di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- f. perumusan kebijaksanaan lain-lain di bidang pembinaan kepemudaan dan keolahragaan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan Protokol, organisasi, rumah tangga dan perlengkapan, pembuatan laporan kerja serta informasi di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pembantuan Kepala Dinas dalam memberikan bimbingan pelaksanaan kegiatan di bidang ketatausahaan, kegiatan operasional dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, dan sarana prasarana;
- c. penyusunan rencana program kerja tahunan sekretariat;
- d. pelaksanaan urusan surat menyurat meliputi surat masuk, suarat keluar, ekspedisi, kearsifan, dan dokumentasi;
- e. pelaksanaan urusan rumah tangga yang meliputi keamanan, ketertiban, pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, keindahan di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- f. pelaksanaan pengurusan alat-alat tulis kantor di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- g. pelaksanaan pengaturan dan penerimaan tamu keprotokolan;
- h. pelaksanaan penyediaan fasilitas rapat Dinas dan upacara;
- i. pelaksanaan ketatausahaan kepada Kepala Dinas dan Bidang;
- j. pelaksanaan pengolahan adm inistrasi keuangan;
- k. pelaksanaan pengolahan administrasi kepegawaian;
- l. penyusunan laporan sekretariat; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bagian Keuangan

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana dan program kerja tahunan Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyusun anggaran anggaran rutin tahunan;

- c. melaksanakan permintaan dan pembayaran gaji pegawai;
 - d. melaksanakan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran keuangan;
 - e. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, analisa dan penyajian laporan keuangan;
 - f. menyusun dokumen sebagai bahan penerbitan Surat Perintah Membayar (SIM):
 - g. memeriksa dan meneliti dokumen Surat Perintah Membayar (SPM), Uang Persediaan (UP), Gants Uang (GU), Tambahan Uang persediaan (TU) dan pembayaran Langsung (LS) yang diajukan oleh pengguna anggaran (PA):
 - h. meneliti kelengkapan dan surat permintaan pembayaran yang diajukan oleh bendahara;
 - i. menyusun laporan pajak-pajak;
 - j. membuat laporan realisasi anggaran;
 - k. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
 - l. melaksanakan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan sarana program;
 - m. mempersiapkan usul pengangkatan bendaharawan;
 - n. monitoring dan evaluasi kinerja bawahan;
 - o. melaksanakan penilaian kinerja bawahan;
 - p. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada bawahan:
 - q. menginfentarisir peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keuangan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program dan kegiatan Sub bagian Keuangan;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Sub bagian Keuangan;
 - c. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program, dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian Keuangan;

- d. pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian Keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyusun Daftar Urut Kepegawaian (DUK);
 - c. melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi mutasi, kepangkatan, penggajian dan pensiunan, cuti dan izin;
 - d. memberikan pelayanan administrasi jabatan fungsional;
 - e. monitoring dan evaluasi atas kinerja bawahan;
 - f. menyiapkan administrasi surat tugas dan perjalanan dinas kepegawaian;
 - g. menyusun dan memelihara tata waskat kepegawaian;
 - h. melakukan penilaian kinerja bawahan;
 - i. menyusun rencana formasi dan bezetting pegawai;
 - j. menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa Pegawai Negeri Sipil di lingkup Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - k. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan peningkatan kompetensi, dan kesejahteraan pegawai;
 - l. melakukan pengarsipan naskah dinas, pengklasifikasi kajian dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar menurut jenisnya;
 - m. mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas dan upacara bendera;
 - n. menginfentarisir peraturan perundang-undangan yang terkait dengan keuangan; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja bidang dan umum kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan kegiatan bidang umum dan kepegawaian;
 - c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas bidang umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi bidang umum dan kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan. sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Program

Pasal 8

- (1) Bidang Program mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyimpanan data, penyusunan program pembinaan dan pengembangan kepemudaan dan keolahragaan, evaluasi dan penyusunan laporan serta melaksanakan urusan prasarana dan sarana kepemudaan dan keolahragaan, melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran, analisa dan evaluasi perencanaan serta penyusunan laporan program Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Program mempunyai fungsi:
- a. penyiapan dan melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kepemudaan dan keolahragaan untuk menyusun program tahunan, jangka pendek dan jangka panjang;
 - b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan yang meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA);

- c. pelaksanaan koordinasi secara internal maupun eksternal dalam rangka menyusun program pembinaan dan pengembangan baik program tahunan, jangka pendek maupun jangka panjang;
- d. pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan pembinaan dan pengembangan kepemudaan dan keolahragaan;
- e. pelaksanaan penendalian pelaksanaan program kerja;
- f. perumusan dan melaksanakan kebijakan yang berkenaan dengan prasarana dan saran kepemudaan dan keolahragaan;
- g. pengumpulan bahan dan laporan kegiatan tahunan;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja bawahan;
- i. pelaksanaan penilaian kinerja bawahan;
- j. penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidang tugasnya; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Perencanaan

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Perencanaan, mempunyai tugas :
 - a. menghi pun dan menginventarisasi rencana kegiatan dari Bidang di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan;
 - b. menyusun program kerja jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang;
 - c. menyusun skala prioritas kegiatan yang dituangkan daalam program kerja;
 - d. menyusum program kerja tahunan, triwulan dan bulanan;
 - e. menyusun perencanaan pembangunan dan pengembangan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;

- f. menginventarisir dan menyusun rencana sumber pendapatan asli daerah dari sektor kepemudaan dan keolahragaan;
 - g. membantu merumuskan kebijakan pimpinan dalam rangka pelaksanaan program kerja; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Perencanaan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian perencanaan Dinas;
 - b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian kebijakan Dinas;
 - c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan keuangan Dinas; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan perencanaan dan pengadaan prasarana dan sarana kepemudaan dan olahraga;
 - b. menyiapkan konsep Peraturan Bupati dalam rangka pendayagunaan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga;
 - c. melaksanakan penggunaan dan pemanfaatan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga;
 - d. melakukan pengawasan dan pengendalian dan pemeliharaan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga;
 - e. melakukan penagihan retribusi pemakaian prasarana dan sarana pemuda dan olahraga;
 - f. memberikan rekomendasi dibidang kegiatan kepemudaan dan keolahragaan; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana pembangunan dan perawatan prasarana dan sarana kepemudaan dan olahraga;
 - b. pengkoordinasian rencana pembangunan dan perawatan prasarana dan sarana kepemudaan dan olahraga;
 - c. pelaksanaan pembangunan dan perawatan prasarana dan sarana kepemudaan dan olahraga;
 - d. pengelolaan prasarana dan sarana kepemudaan dan olahraga;
 - e. pelaksanaan pemberian rekomendasi pembangunan prasarana kepemudaan dan olahraga; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Monitoring dan Evaluasi

Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas:
- a. melakukan pendataan organisasi, prasarana dan sarana kepemudaan dan keolahragaan, kegiatan pemuda dan kegiatan olahraga;
 - b. menghimpun dan menyeleksi data kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. melakukan pemantauan aktifitas kepemudaan dan keolahragaan yang di masyarakat;
 - d. menginventarisir peraturan perundang-undangan di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
 - e. melakukan pendokumentasian kegiatan pemuda dan olahraga sebagai bahan evaluasi;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan Kabupaten dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan;

- g. melakukan monitoring terhadap perencanaan, pelaksanaan kegiatan olahraga dan kepemudaan;
 - h. melakukan evaluasi dan analisis terhadap program kegiatan dan pelaksanaan kegiatan pemuda dan olahraga;
 - i. memberikan masukan sebagai bahan kebijakan yang akan disusun oleh Kepala Bidang; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi, mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan monitoring dan telah disusun untuk mengetahui kecocokan dan ketepatan kegiatan dan rencana yang telah disusun;
- b. pemantauan untuk mengukur penampilan tugas pelaksana;
- c. untuk mengetahui berbagai ragam rencana dan kesesuaiannya dengan sumber sumber yang dimiliki;
- d. mengetahui efisiensi dan efektivitas kegiatan program; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pemberdayaan Pemuda

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan program pembinaan dan pengembangan pemuda serta produktifitas dan kelembagaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana teknis dan program pembinaan dan pengembangan pemuda;

- b. penyiapan bahan penyusunan perencanaan yang meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- c. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pengembangan prestasi dan produktifitas remaja dan pemuda;
- d. penyiapan pedoman dan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan lembaga kepemudaan;
- e. pelaksanaan koordinasi perencanaan, analisis, evaluasi pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan kepemudaan;
- f. penyiapan pedoman dan petunjuk dalam melaksanakan penjaringan minat bakat dan pelatihan remaja dan pemuda; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Seksi Kepemimpinan Pemuda dan Kepramukaan

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Kepemimpinan Pemuda dan Kepramukaan, mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan mengkoordinasikan penyiapan rencana kerja dan program kepemimpinan pemuda, kepeloporan dan kepramukaan;
 - b. mempersiapkan rencana operasional kegiatan kepemimpinan dan kepeloporan;
 - c. melaksanakan kegiatan-kegiatan Latihan kepemimpinan generasi muda, kepeloporan dan kepramukaan;
 - d. melaksanakan sarasehan, diskusi dan ceramah ilmiah bagi organisasi Kepemudaan/Mahasiswa;
 - e. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pelatihan kepemimpinan kepemudaan, kepeloporan dan kepramukaan;

- f. merencanakan dan melaksanakan penghargaan, kemitraan kepemimpinan, kepeloporan dan kepramukaan;
 - g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan baik secara berkala maupun insidental; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kepemimpinan Pemuda dan Kepramukaan mempunyai fungsi:
- a. perencanaan kegiatan Seksi Kepemimpinan Pemuda dan Kepramukaan;
 - b. pelaksanaan kegiatan Seksi Kepemimpinan Pemuda dan Kepramukaan;
 - c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Kepemimpinan Pemuda dan Kepramukaan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kewirausahaan Pemuda

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Kewirausahaan Pemuda, mempunyai tugas :
- a. melakukan perencanaan, analisis dan evaluasi serta menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kewirausahaan pemuda dan permodalan usaha;
 - b. merumuskan kebijakan dalam rangka perencanaan, pembinaan pengembangan kewirausahaan pemuda dan permodalan usaha;
 - c. melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengembangan kewirausahaan pemuda dan permodalan usaha yang meliputi koordinasi kelembagaan dan kemitraan;

- d. sebagai penghubung pemerintah melalui petunjuk atasan dengan tidak mengabaikan ketentuan yang ada terhadap pembinaan dan fasilitasi kewirausahaan pemuda dan stimulasi permodalan;
 - e. mengevaluasi, meneliti organisasi pemuda di masyarakat yang aktif di bidang kewirausahaan pemuda;
 - f. mengembangkan minat dan semangat kewirausahaan di kalangan generasi muda berdaya saing unggul dan mandiri;
 - g. melindungi generasi muda dari bahaya destruktif terutama bahaya penyalahgunaan narkoba dan zat adiktif lainnya;
 - h. meningkatkan kualitas SDM generasi muda yang dapat berkompetisi di bidang teknologi maju serta memberikan modal usaha agar nantinya dapat mengurangi pengangguran;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran tugas; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kewirausahaan Pemuda mempunyai fungsi:
- a. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Kewirausahaan Pemuda;
 - b. penyusunan rencana kerja Seksi Kewirausahaan Pemuda;
 - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan kelembagaan dan kemitraan Seksi Kewirausahaan Pemuda;
 - d. pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan kelembagaan Seksi Kewirausahaan Pemuda;
 - e. pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana Seksi Kewirausahaan Pemuda; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Iman dan Takwa dan Ilmu Pengetahuan
dan Teknologi Pemuda

Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Iman dan Takwa dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pemuda, mempunyai tugas :
 - a. melakukan perencanaan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan lembaga kepemudaan yang berlandaskan Iman dan Takwa dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan dan pengembangan lembaga kepemudaan berpola Iman dan Takwa dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - c. mempersiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan lembaga kepemudaan dengan mengadakan pembinaan lomba baca tulis alquran, pesantren kilat pemuda;
 - d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lembaga kepemudaan pelatihan seni teknologi bernilai agama;
 - e. melakukan hubungan kerjasama dengan instansi pemerintah dan organisasi masyarakat yang ada hubungannya dengan pembinaan, pengembangan dan pembangunan pemuda Iman dan Takwa dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
 - f. melakukan pengendalian, analisis Iman dan Takwa dan Ilmu pelaksanaan pembinaan evaluasi Pengetahuan dan Teknologi pemuda.
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Iman dan Takwa dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pemuda mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan kegiatan Seksi Iman dan Takwa dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pemuda;

- b. pelaksanaan kegiatan Seksi Iman dan Takwa dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pemuda;
- c. pembagian pelaksanaan tugas Seksi Iman dan Takwa dan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Pemuda; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Pemberdayaan Olahraga

Pasal 16

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan persiapan pembinaan, pengembangan dan pembibitan dan peningkatan prestasi olahraga serta pemantauan dan evaluasi di bidang olahraga prestasi, olahraga rekreasi, olahraga pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan dan perumusan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan keolahragaan;
 - b. peningkatan organisasi dan prestasi olahraga masyarakat usia dini, pelajar, mahasiswa, pemuda karyawan dan penyandang disabilitas serta olahraga prestasi;
 - c. perencanaan, pengaturan dan membantu penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan pertandingan dan kegiatan pembangunan keolahragaan lainnya;
 - d. pembinaan kegiatan olahraga dengan cara permasyarakatan, pembibitan, pemusatan latihan, peningkatan prestasi, dan penghargaan;
 - e. pembinaan dan pengaturan perencanaan, analisis dan evaluasi pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan olahraga;
 - f. pelaksanaan koordinasi perencanaan, analisa dan evaluasi pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan keolahragaan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengantugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Olahraga Prestasi
Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Olahraga Prestasi, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan rumusan kebijakan fasilitasi di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi;
 - b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kreteria di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi;
 - d. mengumpulkan data dan bahan rencana serta menyusun dalam rangka peningkatan pengembangan kegiatan prestasi olahraga yang digemarinya termasuk prestasi olahraga pemuda dan mahasiswa;
 - e. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi;
 - f. mengklasifikasi data dan bahan pertimbangan di bidang olahraga prestasi;
 - g. memantau dan mempersiapkan bahan laporan dan evaluasi pembinaan olahraga prestasi termasuk prestasi olahraga pemuda dan mahasiswa;
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Olahraga Prestasi mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di Seksi Olahraga Prestasi;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Seksi Olahraga Prestasi;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di Seksi Olahraga Prestasi;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Seksi Olahraga Prestasi;

- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di seksi olahraga prestasi;
- f. penyusunan pelaporan dan pedokumentasian kegiatan di Seksi Olahraga Prestasi; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Olahraga Rekreasi

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Olahraga Rekreasi, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, dan layanan khusus;
 - b. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga rekreasi, dan layanan khusus;
 - c. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang olahraga rekreasi, dan layanan khusus;
 - d. menghimpun data dan bahan menyusun rencana kegiatan pembinaan olahraga rekreasi masyarakat;
 - e. mengklasifikasikan dan mengolah data dalam rangka pembinaan olahraga rekreasi masyarakat termasuk pembinaan olahraga penyandang disabilitas (cacat);
 - f. menyiapkan bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi olahraga rekreasi;
 - g. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan petunjuk teknis pembinaan program olahraga rekreasi masyarakat;
 - h. memantau kegiatan olahraga rekreasi masyarakat sesuai dengan kegiatannya;
 - i. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan dan rencana dan usaha untuk meningkatkan prestasi di bidang olahraga rekreasi masyarakat; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Olahraga Rekreasi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja Seksi Olahraga Rekreasi;
- b. perumusan teknis pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;
- c. pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;
- d. evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi olahraga Rekreasi; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Olahraga Pendidikan

Pasal 19

- (1) Kepala Seksi Olahraga Pendidikan, mempunyai tugas :
 - a. menghimpun data dalam rangka pembinaan olahraga pendidikan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan dan Tenaga Keolahragaan;
 - b. mengarahkan dan memberi petunjuk teknis kepada pembina olahraga pendidikan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan dan Tenaga Keolahragaan;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan dan Tenaga Keolahragaan;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur dan kreteria dibidang olahraga pendidikan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan dan Tenaga Keolahragaan;
 - e. mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun rencana pembinaan dan bimbingan teknis para pembina olahraga pendidikan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan dan Tenaga Keolahragaan;
 - f. menyajikan bahan dan data dalam berbagai bentuk pembinaan olahraga pendidikan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan dan Tenaga Keolahragaan;
 - g. memantau kegiatan dan menyusun laporan pembinaan olahraga sekolah dan pembibitan;

- h. menyusun program bagi atlit berprestasi, olahragawan berprestasi difasilitasi untuk menempuh pendidikan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Olahraga Pendidikan mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja Seksi Olahraga Pendidikan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan;
 - c. Pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan;
 - d. pengevaluasian dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja Seksi Olahraga Pendidikan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KEPEGAWAIAN
Pasal 21

- (1) Pejabat Struktural pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan Struktural Eselon II.b, Sekretaris pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.a, Kepala Bidang pada Dinas merupakan Jabatan Administrator atau Jabatan Struktural Eselon III.b, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan Pengawas atau jabatan Struktural Eselon IV.a.

BAB VI
TATA KERJA
Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi antar satuan organisasi intern Dinas dan antar organisasi perangkat daerah di lingkungan pemerintah daerah, dan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan bidang penugasannya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib:
 - a. mengawasi bawahannya, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
 - b. mengadakan rapat secara berkala dalam rangka memberikan bimbingan; dan
 - c. mengambil langkah-langkah penyelesaian yang tepat dan benar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan apabila terjadi penyimpangan oleh bawahan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan memenuhi petunjuk dan tanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara berjenjang.
- (4) Dalam menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain di lingkungan Dinas.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib diolah dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi berkewajiban menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis Dinas, menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Empat Lawang Nomor 58 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Empat Lawang (Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 58), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 27 Oktober 2021

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 28 Oktober 2021

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG,

ttd

INDERA SUPAWI

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2021 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

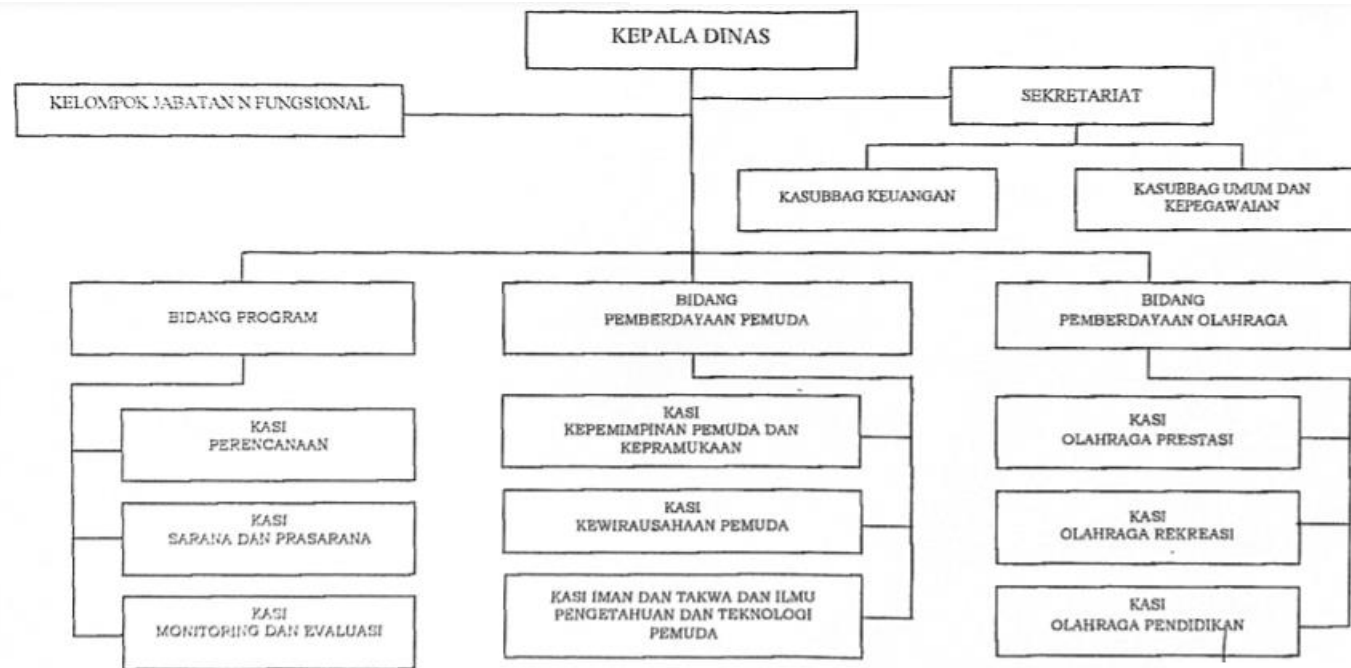
ttd

SUMARDI, S.IP.,M.M.

NIP.196611131992031012

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN EMPAT LAWANG

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 45 TAHUN 2021
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN EMPAT LAWANG



BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

ttd

SUMARDI, S.IP.,M.M.

NIP.196611131992031012