



BUPATI LAMPUNG TENGAH PROVINSI LAMPUNG

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH
NOMOR 47 TAHUN 2017**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, dan Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 34 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, dipandang perlu menyusun Rincian Tugas dan Fungsi Jabatan Struktural Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lampung Tengah;
- b. bahwa untuk pelaksanaan sebagaimana dimaksud huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. 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);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (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 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Otonom;
3. 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.
4. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Tengah;
7. Dinas adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lampung Tengah.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lampung Tengah.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lampung Tengah.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lampung Tengah.
11. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lampung Tengah.
12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lampung Tengah.
13. Tugas adalah Ikhtisar dari Keseluruhan tugas jabatan.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
15. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lampung Tengah.

16. Jabatan Struktural adalah Suatu kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu Organisasi Negara.
17. Jabatan Fungsional adalah Kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/ atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

BAB II

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok memimpin, mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di Bidang Pemuda dan Olahraga sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. Penetapan kebijakan operasional dan kebijakan teknis, serta perencanaan strategis urusan pemuda dan urusan olahraga;
 - b. Pelaksanaan koordinasi atas pengelolaan serta penyelenggaraan urusan pemuda dan urusan olahraga;
 - c. Pelaksanaan pemutahiran data dalam system informasi manajemen urusan pemuda dan urusan olahraga;
 - d. Pemberian dukungan untuk pembiayaan penjaminan mutu kegiatan urusan pemuda dan urusan olahraga bertaraf nasional;
 - e. Pelaksanaan pengawasan terhadap pencapaian standar nasional dan pendayagunaan bantuan sarana prasarana urusan pemuda dan urusan olahraga
 - f. Pengalokasian atlet dan tenaga pelatih potensial bertaraf nasional ;
 - g. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan pemuda dan urusan olahraga ;

- h. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- i. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan melaksanakan kegiatan surat menyurat, rumah tangga, perencanaan, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pembinaan organisasi, tatalaksana dan perundang-undangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh unit di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian, dan koordinasi penyusunan program, penyajian data statistik dan analisis, serta evaluasi pelaporan pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. Penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga dinas, perlengkapan, tata laksana, dan peraturan perundang-undangan;
 - c. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - d. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;

- e. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- f. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, perencanaan, penyusunan dan pengembangan program, penyusunan perumus kebijakan, evaluasi dan Laporan, serta menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran belanja dinas, pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan pembendaharaan serta pengelolaan dan administrasi keuangan di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Lampung Tengah.
- (2) Rincian Tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan adalah sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Merencanakan dan membuat daftar usulan kegiatan berdasarkan masukan rencana dari masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - c. Menyiapkan bahan dan menyusun Renstra SKPD, Renja SKPD, RKA-SKPD hingga tersusunnya DPA setiap Tahun Anggaran.
 - d. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan perbendaharaan.
 - e. Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan dan bimbingan dan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - f. Menyelenggarakan penataan dokumen keuangan SPP, SPD, SPM/ SPMU, SP2D,DOP, SPJ serta administrasi/penatausahaan keuangan lainnya yang diperlukan;
 - g. Menyusun Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Keuangan Bulanan, Triwulan, dan Semester

- h. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- i. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- k. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan dan memberikan pelayanan dalam urusan surat menyurat, tata naskah dinas, kearsipan, perlengkapan rumah tangga, keprotokolan serta pelayanan umum, menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, mutasi, promosi dan tata usaha kepegawaian, pengembangan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga.
- (2) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pengkajian dan pengusulan perencanaan anggaran kegiatan;
 - b. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 - c. Melaksanakan pengurusan dan pengaturan kegiatan administrasi surat menyurat, surat keputusan dan naskah dinas lainnya.
 - d. Mengatur penyediaan alat tulis menulis, penggunaan stempel dinas, operator telepon dan faksimili, pramu tamu dan caraka serta pengemudi kendaraan operasional dinas.

- e. Menyelenggarakan kegiatan urusan rumah tangga dinas dan menyiapkan bahan penyusunan penataan organisasi.
- f. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi barang inventaris dan aset Dinas Pemuda dan Olahraga.
- g. Memproses usul penetapan atau pemberhentian atasan langsung bendaharawan, bendaharawan, PPK/PUMK lingkup dinas.
- h. Melaksanakan penyusunan formasi pegawai, meliputi kebutuhan, kenaikan pangkat, perbantuan/perpindahan wilayah pembayaran gaji dan pensiun karena telah mencapai batas usia.
- i. Melaksanakan penyelesaian mutasi pegawai, meliputi peningkatan status, pengangkatan dalam pangkat, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian dan pensiun.
- j. Melaksanakan penyelesaian Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen, Cuti, Kenaikan Gaji Berkala, Penyelesaian Angka Kredit Jabatan Fungsional dan Pemberian Penghargaan.
- k. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian meliputi absen, jadwal apel, pembinaan mental, pemeriksaan dalam rangka tindakan administrasi atau dalam rangka promosi, kesempatan diklat dan tugas/ijin belajar.
- l. Membagi tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- m. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Layanan Kepemudaan

Pasal 6

- (1) Bidang Layanan Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan serta memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan kepemudaan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan Kepemudaan melaksanakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitaraan pemuda;
- b. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitaraan pemuda;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- d. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan, di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- g. Pelaksanaan administrasi bidang Layanan Kepemudaan;
- h. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- i. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Pemuda

Pasal 7

- (1) Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan pemuda;

- (2) Rincian tugas Seksi Pemberdayaan Pemuda adalah sebagai berikut:
- a. Menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pemberdayaan pemuda terkait kegiatan kepeloporan, kemitraan, sumberdaya pemuda dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - b. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda terkait kegiatan kepeloporan, kemitraan, sumberdaya pemuda dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - c. Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda terkait kegiatan kepeloporan, kemitraan, sumberdaya pemuda dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - d. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda terkait kegiatan kepeloporan, kemitraan, sumberdaya pemuda dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - e. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda terkait kegiatan kepeloporan, kemitraan, sumberdaya pemuda dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - f. Melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Pemuda;
 - g. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - h. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - i. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - j. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Pemuda

Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan bidang pengembangan pemuda.
- (2) Rincian tugas Seksi Pengembangan Pemuda adalah sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Pengembangan Pemuda terkait kegiatan peningkatan kepemimpinan, kreativitas, kewirausahaan, dan fasilitasi pemuda dan organisasi kepemudaan;
 - b. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Pemuda terkait kegiatan peningkatan kepemimpinan, kreativitas, kewirausahaan, dan fasilitasi pemuda dan organisasi kepemudaan;
 - c. Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pengembangan Pemuda terkait kegiatan peningkatan kepemimpinan, kreativitas, kewirausahaan, dan fasilitasi pemuda dan organisasi kepemudaan;
 - d. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pengembangan Pemuda terkait kegiatan peningkatan kepemimpinan, kreativitas, kewirausahaan, dan fasilitasi pemuda dan organisasi kepemudaan;
 - e. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengembangan Pemuda terkait kegiatan peningkatan kepemimpinan, kreativitas, kewirausahaan, dan fasilitasi pemuda dan organisasi kepemudaan;
 - f. Melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Pemuda; dan
 - g. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - h. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;

- i. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda

Pasal 9

- (1) Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervise, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
- (2) Rincian tugas Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
 - b. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
 - c. Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
 - d. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
 - e. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
 - f. Melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda; dan
 - g. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - h. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;

- i. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat

Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 10

- (1) Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan serta memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pembudayaan Olahraga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. Perumus kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - b. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - d. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;

- e. Pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- g. Pelaksanaan administrasi kepala bidang kebudayaan olahraga;
- h. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- i. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- k. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga

Pasal 11

- (1) Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
- (2) Rincian Tugas Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga adalah sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;

- b. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
- c. Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
- d. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
- e. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- g. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- h. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus

Pasal 12

- (1) Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus.
- (2) Rincian tugas Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
- b. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
- c. Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
- d. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
- e. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
- f. Melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan khusus;
- g. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
- h. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
- j. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaantugas.

Paragraf 3

Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga

Pasal 13

- (1) Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga.

- (2) Rincian Tugas Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga adalah sebagai berikut :
- a. Menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - b. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - c. Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - d. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - e. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - f. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - g. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - h. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - i. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 14

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan serta memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan prestasi olahraga.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga, dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
 - b. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga, dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
 - c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga, dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
 - d. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga, dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
 - e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga, dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
 - f. Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - g. Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - h. Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - i. Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
 - j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan

Pasal 15

- (1) Seksi Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan
- (2) Rincian Tugas Seksi Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan adalah sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan;
 - b. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan;
 - c. Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan;
 - d. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan;
 - e. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan;
 - f. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - g. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - h. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - i. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi

Pasal 16

- (1) Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi adalah sebagai berikut:
 - a. Menyiapkan perumusan 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 kriteria di bidang Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - d. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - e. Melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - f. Melaksanakan dan menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi; dan
 - g. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - h. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - i. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - j. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaantugas.

Paragraf 3

Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga

Pasal 17

- (1) Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, koordinasi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang standarisasi dan infrastruktur olahraga
- (2) Rincian Tugas Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga adalah sebagai berikut :
 - a. Menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
 - b. Menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
 - c. Menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
 - d. Menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
 - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
 - f. Mengevaluasi program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan;
 - g. Membagikan tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - h. Memberi petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja;
 - i. Menilai hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil);
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 02 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Gunung Sugih
pada tanggal 26 Mei 2017

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

M U S T A F A

Diundangkan di Gunung Sugih
pada tanggal 26 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH**

ADI ERLANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2017 NOMOR 47