

BERITA DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA



NOMOR 25

TAHUN 2020

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 25 TAHUN 2020

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN MAJALENGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka dan Pasal 77 Peraturan Bupati Majalengka Nomor 42 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Majalengka.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. 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);

3. Undang-Undang ..... 2



3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2019 Nomor 12).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN MAJALENGKA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.

2. Pemerintah Daerah ..... 3



## 2. Pemerintah Daerah ..... 3

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Majalengka.
5. Dinas adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Majalengka.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Majalengka.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
9. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Daerah.
11. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab yang disusun secara berkala.
12. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
13. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

## BAB II RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

### Bagian Kesatu Kepala Dinas

#### Pasal 2

- (1) Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina, mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dalam bidang kepemudaan dan olahraga yang meliputi bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga dan bidang peningkatan prestasi olahraga.

(2) Dalam ..... 4



- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:
- a. Perumusan kebijakan teknis bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga dan bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - b. Penyelenggaraan urusan bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga dan bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - c. Pembinaan, pelaksanaan dan evaluasi urusan bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga dan bidang peningkatan prestasi olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merumuskan, menetapkan serta melaksanakan proses penetapan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
  - b. Mengevaluasi rencana kegiatan dan anggaran di bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga dan bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - c. Melaksanakan pembagian dan pengarahan tugas serta evaluasi kepada bawahan;
  - d. Merumuskan dan mengusulkan kebijakan daerah terkait seluruh aspek di bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga dan bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - e. Membina kegiatan tata warkat, kehumasan dan dokumentasi, penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan dan pengelolaan alat tulis kantor, sarana dan prasarana kerja, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
  - f. Membina akuntansi dan mempertanggungjawabkan kegiatan penatausahaan keuangan, verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan, pelaporan keuangan dan pengelolaan aset;
  - g. Mengarahkan pelaksanaan kegiatan urusan bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga dan bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - h. Mengarahkan kegiatan pembinaan urusan bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga dan bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - i. Menyelenggarakan fasilitasi urusan bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga dan bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - j. Mengendalikan kegiatan urusan bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga dan bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - k. Melaksanakan evaluasi dan pembuatan laporan akuntabilitas kinerja Dinas sebagai pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta penyusunan bahan pengkajian di bidang pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

(2) Dalam ..... 5



- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi program kerja Dinas;
  - b. pelaksanaan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
  - c. pelaksanaan fasilitasi di bidang pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan pengkajian program kerja sekretariat dan bahan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
  - b. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian;
  - c. melaksanakan pengendalian administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - d. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
  - e. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - f. menyelenggarakan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - g. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - h. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;
  - i. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
  - j. menyelia telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - l. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, umum dan kepegawaian.

#### Paragraf 1

#### Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

#### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis bidang umum dan kepegawaian;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang umum dan kepegawaian; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang umum dan kepegawaian.



- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. membimbing penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan kepegawaian;
  - b. memeriksa bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
  - c. memeriksa bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas ;
  - d. membimbing penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
  - e. memeriksa bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;
  - f. membimbing penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
  - g. membimbing penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
  - h. membimbing penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
  - i. membimbing penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
  - j. membimbing penyusunan bahan pengkajian analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan lingkup Dinas;
  - k. melaksanakan ketatausahaan bidang Sub Bagian umum dan kepegawaian;
  - l. melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang umum dan kepegawaian.

#### Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi dengan unit kerja terkait serta pelaporan tugas di bidang keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan penyusunan bahan koordinasi dengan unit kerja terkait di bidang keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan; dan
  - c. pelaksanaan penyusunan bahan pelaporan tugas di bidang keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan.



- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. membimbing penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. membimbing penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang penyusunan keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
  - c. membimbing penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, LPPD, LKPJ Dinas;
  - d. memeriksa bahan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
  - e. memeriksa bahan koordinasi dalam perumusan bahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. membimbing penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
  - g. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
  - h. melaksanakan verifikasi keuangan;
  - i. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
  - j. membimbing penyusunan bahan kerjasama di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - k. membimbing penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - l. melaksanakan pengelolaan aset/barang;
  - m. membuat pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental di bidang penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Bagian Ketiga  
Bidang Layanan Kepemudaan

Pasal 6

- (1) Bidang Layanan Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, membagi tugas, mengoordinasikan, mengelola, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda, serta urusan infrastruktur dan kemitraan pemuda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Layanan Kepemudaan mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan Operasional urusan penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta urusan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - b. Pengelolaan urusan penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta urusan infrastruktur dan kemitraan pemuda;

c. Pengendalian ..... 8



- c. Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan urusan penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda serta urusan infrastruktur dan kemitraan pemuda.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Layanan Kepemudaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merumuskan Kebijakan, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kegiatan dan Anggaran, Standar dan Prosedur lingkup tugas Bidang Kepemudaan;
  - b. Membagi tugas, mengkoordinasikan, membimbing, memantau dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Bidang Kepemudaan
  - c. Menyelenggarakan kegiatan Penyadaran Pemuda yang berorientasi kepada pendidikan karakter, wawasan kebangsaan, bela negara dan ketahanan nasional, serta penyiapan proses regenerasi di berbagai bidang;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan Pemberdayaan Pemuda yang berorientasi kepada peningkatan IMTAQ dan IPTEK, kreativitas dan inovasi pemuda, kemandirian ekonomi pemuda, kualitas jasmani seni dan budaya pemuda, serta pembinaan, pengembangan, dan pendampingan aktivitas kepemudaan;
  - e. Menyelenggarakan kegiatan Pengembangan Pemuda yang berorientasi kepada pengembangan Kepemimpinan, Kewirausahaan, dan Kepeloporan Pemuda;
  - f. Menyelenggarakan kegiatan penatausahaan dan pengelolaan Infrastruktur Kepemudaan;
  - g. Menyelenggarakan kegiatan pembinaan, pengembangan, kemitraan, fasilitasi, evaluasi dan supervisi terhadap aktivitas organisasi kepemudaan, pelajar, mahasiswa, dan Kepramukaan lingkup Kabupaten;
  - h. Mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan Bidang Kepemudaan.

#### Paragraf 1

#### Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda

#### Pasal 7

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, mengkoordinasikan, membimbing, melaksanakan, mengawasi dan melaporkan urusan penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan, standar dan prosedur kegiatan urusan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
  - b. Penyiapan pembagian tugas, pengoordinasian, pemberian bimbingan teknis dan pelaksanaan kegiatan urusan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;

c. Pemantauan ..... 9



- c. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan urusan pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Merumuskan Kebijakan, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kegiatan dan Anggaran, Standar dan Prosedur lingkup tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
  - b. Membagi tugas, mengkoordinasikan, membimbing, memantau dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
  - c. Melaksanakan kegiatan Penyadaran Pemuda yang berorientasi kepada pendidikan karakter, wawasan kebangsaan, bela negara dan ketahanan nasional, serta penyiapan proses regenerasi di berbagai bidang;
  - d. Melaksanakan kegiatan Pemberdayaan Pemuda yang berorientasi kepada peningkatan IMTAQ dan IPTEK, kreativitas dan inovasi pemuda, kemandirian ekonomi pemuda, kualitas jasmani seni dan budaya pemuda, serta pembinaan, pengembangan, dan pendampingan aktivitas kepemudaan;
  - e. Melaksanakan kegiatan pengembangan pemuda yang berorientasi kepada pengembangan kepemimpinan, kewirausahaan dan kepeloporan pemuda;
  - f. Mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda.

#### Paragraf 2

#### Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda

#### Pasal 8

- (1) Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan, membagi tugas, mengkoordinasikan, membimbing, melaksanakan, mengawasi dan melaporkan urusan Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan perumusan kebijakan, standar dan prosedur kegiatan urusan Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
  - b. Penyiapan pembagian tugas, pengkoordinasian, pemberian bimbingan teknis dan pelaksanaan kegiatan urusan Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
  - c. Pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan urusan Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Merumuskan Kebijakan, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kegiatan dan Anggaran, Standar dan Prosedur lingkup tugas Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;



- b. Membagi tugas, mengoordinasikan, membimbing, memantau dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda;
- c. Melaksanakan kegiatan penatausahaan dan pengelolaan Infrastruktur Kepemudaan;;
- d. Melaksanakan kegiatan pembinaan, pengembangan, kemitraan, fasilitasi, evaluasi dan supervisi terhadap aktivitas organisasi kepemudaan, pelajar, kemahasiswaan, dan Kepramukaan lingkup Kabupaten;
- e. Mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda.

Bagian Keempat  
Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 9

- (1) Bidang Pembudayaan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus, kemitraan dan penghargaan olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai fungsi :
  - a. Perencanaan operasional urusan olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - b. Pengelolaan urusan olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Menyelenggarakan dan mengoordinasikan kegiatan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas;
  - b. Memberikan petunjuk penyusunan pendoman teknis bagi pelaksanaan kegiatan urusan Bidang Pembudayaan Olahraga;
  - c. Membagi tugas bawahan dan mengatur pelaksanaan kegiatan pada urusan Bidang Pembudayaan Olahraga;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan olahraga melalui kompetisi antar pelajar dan mahasiswa, Festival olahraga tradisional dan POR bagi masyarakat berkebutuhan khusus;
  - e. Menyelenggarakan fasilitasi pengiriman peserta pada kegiatan olahraga tradisional, pariwisata dan layanan khusus, baik pada tingkat regional maupun nasional dan internasional;
  - f. Menyelenggarakan pengembangan sentra olahraga dan olahraga pariwisata (sport tourism);



- g. Menyelenggarakan dan mengatur penyiapan sarpras olahraga bagi urusan Bidang Pembudayaan Olahraga;
- h. Menyelenggarakan dan memberikan petunjuk pengembangan kemitraan olahraga, baik dengan stakeholder olahraga, masyarakat maupun swasta;
- i. Menyelenggarakan pembinaan organisasi olahraga dan pemberian penghargaan bagi atlet berprestasi dan insan olahraga sesuai ketentuan;
- j. Menyelenggarakan penerbitan rekomendasi usulan bantuan sarana dan prasarana olahraga, baik ke Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat maupun pihak swasta dan donatur lainnya;
- k. Mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kegiatan kegiatan urusan Bidang Pembudayaan Olahraga.

#### Paragraf 1

#### Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga

#### Pasal 10

- (1) Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan dan sentra olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
  - b. Pelaksanaan kegiatan urusan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) lingkup Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
  - b. Menyusun perencanaan anggaran dan kegiatan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
  - c. Menyusun pendoman teknis bagi pelaksanaan kegiatan olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
  - d. Membagi dan mengarahkan tugas tugas bawahan pada pelaksanaan kegiatan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
  - e. Melaksanakan kegiatan olahraga pendidikan melalui kompetisi antar pelajar dan mahasiswa;
  - f. Memfasilitasi partisipasi pada kegiatan olahraga pendidikan baik pada tingkat regional maupun nasional dan internasional;
  - g. Mengembangkan sentra olahraga;
  - h. Menyiapkan alat perlengkapan bagi pengembangan sentra – sentra olahraga;

i. Mengevaluasi ..... 12



- i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- j. Menyusun laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga.

#### Paragraf 2

#### Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus

#### Pasal 11

- (1) Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
  - b. Pelaksanaan kegiatan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus;
  - c. Pembagian tugas pelaksanaan kegiatan olahraga pariwisata, tradisional dan layanan khusus;
  - d. Pelaksanaan pengawasan kegiatan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) lingkup seksi olahraga pariwisata, tradisional, dan layanan khusus;
  - b. Menyusun perencanaan anggaran dan kegiatan Seksi Olahraga pariwisata, tradisional, dan layanan khusus;
  - c. Melaksanakan kerjasama dengan instansi lain dan stake holder olahraga dalam pelaksanaan kegiatan olahraga pariwisata, tradisional dan layanan khusus.
  - d. Memfasilitasi pengembangan olahraga wisata (sport tourism);
  - e. Menyelenggarakan festival olahraga tradisional;
  - f. Memfasilitasi pengiriman olahraga tradisional dan layanan khusus pada kegiatan tingkat provinsi, nasional maupun berskala internasional;
  - g. Menyiapkan sarana dan prasarana olahraga pariwisata, tradisional, dan layanan khusus;
  - h. Menyelenggarakan pekan olahraga bagi masyarakat berkebutuhan khusus;
  - i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi pariwisata, tradisional, dan layanan khusus;
  - j. Menyusun laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Seksi pariwisata, tradisional, dan layanan khusus.



Paragraf 3  
Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga

Pasal 12

- (1) Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan kemitraan dan penghargaan olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - b. Pelaksanaan kegiatan kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - c. Pembagian tugas urusan kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - d. Pengawasan kegiatan kemitraan dan penghargaan olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) lingkup Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
  - b. Menyusun perencanaan anggaran dan kegiatan Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
  - c. Membangun dan mengembangkan kemitraan olahraga, baik dengan stakeholder olahraga, masyarakat maupun swasta;
  - d. Melaksanakan pembinaan organisasi olahraga;
  - e. Menerbitkan rekomendasi pengusulan bantuan sarana dan prasarana olahraga, baik ke Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat maupun pihak swasta dan donatur lainnya;
  - f. Melaksanakan pemberian penghargaan bagi atlet berprestasi dan insan olahraga yang telah berjasa memajukan olahraga;
  - g. Menyusun pedoman teknis pemberian penghargaan bagi atlet berprestasi dan insan olahraga yang telah berjasa memajukan olahraga;
  - h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
  - i. Menyusun laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga.

Bagian Kelima  
Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 13

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan, Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi, Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga.

(2) Dalam ..... 14



- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai fungsi :
- a. Perencanaan operasional urusan Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan, Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi, Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
  - b. Pengelolaan urusan Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan, Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi, Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
  - c. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan, Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi, Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan kegiatan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
  - b. Menyelenggarakan proses perencanaan kegiatan dan anggaran lingkup Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, Pembibitan, Iptek dan Tenaga keolahragaan, Promosi olahraga dan olahraga prestasi, standarisasi dan insfrastruktur olahraga;
  - c. Menyelenggarakan pembagian dan pengarahan tugas serta evaluasi kepada bawahan;
  - d. Menyelenggarakan kegiatan penyusunan rencana, Peningkatan Prestasi Olahraga, Pembibitan, Iptek dan Tenaga keolahragaan, Promosi olahraga dan olahraga prestasi, standarisasi dan insfrastruktur olahraga;
  - e. Menyelenggarakan kegiatan Peningkatan Prestasi Olahraga, Pembibitan, Iptek dan Tenaga keolahragaan, Promosi olahraga dan olahraga prestasi, standarisasi dan insfrastruktur olahraga;
  - f. Melaksanakan Pembinaan, Peningkatan dan pengawasan Prestasi Olahraga, Pembibitan, Iptek dan Tenaga keolahragaan, Promosi olahraga dan olahraga prestasi, standarisasi dan insfrastruktur olahraga;
  - g. Memberi petunjuk pelaksanaan kegiatan Peningkatan Prestasi Olahraga, Pembibitan, Iptek dan Tenaga keolahragaan, Promosi olahraga dan olahraga prestasi, standarisasi dan insfrastruktur olahraga;
  - h. Mengendalikan seluruh proses perencanaan pelaksanaan kegiatan Peningkatan Prestasi Olahraga, Pembibitan, Iptek dan Tenaga keolahragaan, Promosi olahraga dan olahraga prestasi, standarisasi dan insfrastruktur olahraga;
  - i. Menyelia penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, Pembibitan, Iptek dan Tenaga keolahragaan, Promosi olahraga dan olahraga prestasi, standarisasi dan insfrastruktur olahraga;
  - j. Melaksanakan analisis, evaluasi terhadap terhadap seluruh pelaksana kegiatan Peningkatan Prestasi Olahraga, Pembibitan, Iptek dan Tenaga keolahragaan, Promosi olahraga dan olahraga prestasi, standarisasi dan insfrastruktur olahraga;



- k. Membuat laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Bidang Peningkatan Prestasi Olahrag Pembibitan, Iptek dan Tenaga keolahragaan, Promosi olahraga dan olahraga prestasi, standarisasi dan insfrastruktur olahraga.

Paragraf 1

Seksi Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan

Pasal 14

- (1) Seksi Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan mempunyai fungsi:
- a. Perencanaan kegiatan urusan Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
  - b. Pelaksanaan urusan Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas urusan Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) lingkup Seksi Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
  - b. Menyusun perencanaan anggaran dan kegiatan Seksi Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
  - c. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan;
  - d. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan;
  - f. Membagi dan memberi arahan tugas serta mengevaluasi kinerja bawahan;
  - g. Melaksanakan kegiatan Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
  - h. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
  - i. Menyusun laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Seksi Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
  - j. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya.



Paragraf 2  
Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi

Pasal 15

- (1) Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi mempunyai fungsi:
  - a. Perencanaan kegiatan urusan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
  - b. Pelaksanaan urusan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas urusan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
  - a. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
  - b. Menyusun perencanaan anggaran dan kegiatan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
  - c. Membagi dan memberi arahan tugas serta mengevaluasi kinerja bawahan;
  - d. Melaksanakan kegiatan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
  - e. Mengembangkan Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
  - f. Menjalin kemitraan antar lembaga keolahragaan tingkat kabupaten, Provinsi dan Nasional;
  - g. Mengevaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
  - h. Menyusun laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
  - i. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan terkait bidang tugasnya;
  - j. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi.

Paragraf 3  
Seksi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga

Pasal 16

- (1) Seksi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengawasi urusan standarisasi dan infrastruktur olahraga.

(2) Dalam ..... 17



- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga mempunyai fungsi:
- a. Perencanaan kegiatan urusan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
  - b. Pelaksanaan urusan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
  - c. Pembagian pelaksanaan tugas urusan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. Menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) lingkup Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
  - b. Menyusun perencanaan anggaran dan kegiatan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
  - c. Membagi dan memberi arahan tugas serta mengevaluasi kinerja bawahan;
  - d. Melaksanakan kegiatan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
  - e. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang standardisasi dan infrastruktur olahraga;
  - f. Mengembangkan organisasi/lembaga dan tenaga keolahragaan;
  - g. Menjalin kemitraan antar lembaga keolahragaan tingkat kabupaten;
  - h. Melaksanakan kegiatan pembinaan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
  - i. Memproses hasil kegiatan Pembinaan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
  - j. Mengevaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
  - k. Menyusun laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
  - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang sesuai Tugas Pokok dan Fungsinya.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 17

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.

BAB III  
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas melaksanakan tugas baik teknis operasional maupun teknis administratif berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berkaitan dengan fungsinya.

(2) Dalam ..... 18



- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (3) Kepala Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Dinas dan masing-masing pimpinan unit kerja dapat menugaskan bawahannya di luar tugas dan fungsi jabatan yang telah ditetapkan sebagai tugas tambahan sepanjang masih berkaitan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Pemberian tugas tambahan dari pimpinan kepada bawahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mempertimbangkan beban kerja pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan dari bawahan yang ditugaskan.
- (3) Tugas tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus ditetapkan sebagai target kinerja di dalam Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dari setiap bawahan yang diberi beban tugas tambahan.
- (4) Bawahan yang diberi tugas tambahan wajib melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada pimpinan yang menugaskan.

#### BAB IV KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Majalengka Nomor 22 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2016 Nomor 25) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majalengka.

Ditetapkan di Majalengka  
pada tanggal 2 Januari 2020

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

KARNA SOBAHI

Diundangkan di Majalengka  
pada tanggal 2 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MAJALENGKA,




AHMAD SODIKIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2020 NOMOR 25

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,



GUN GUN MOCHAMAD DHARMADI  
NIP. 19680327 199603 1 003