



**BUPATI GARUT  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 163 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 63 TAHUN 2019 TENTANG  
RENCANA STRATEGIS DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA TAHUN 2019-2024**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GARUT,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 123 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah telah menetapkan Peraturan Bupati Garut Nomor 63 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Pemuda dan Olah Raga Tahun 2019-2024;
- b. bahwa sehubungan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 63 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Pemuda dan Olah Raga Tahun 2019-2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara 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 Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 4);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 5);
21. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 63 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA TAHUN 2019-2024.**

**Pasal I**

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Garut Nomor 63 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Pemuda dan Olah Raga Tahun 2019-2024 (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 63) diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

**Pasal II**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut  
pada tanggal 24 - 11 - 2021**

**B U P A T I G A R U T,**

**t t d**

**RUDY GUNAWAN**

**Diundangkan di Garut  
pada tanggal 24 - 11 - 2021**

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,**

**t t d**

**N U R D I N Y A N A**

**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT  
TAHUN 2021 NOMOR 163**

Mengetahui  
Sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH,  
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,  
u.b.

**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI GARUT  
NOMOR 163 TAHUN 2021  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
BUPATI GARUT NOMOR 63  
TAHUN 2019 TENTANG RENCANA  
STRATEGIS DINAS PEMUDA DAN  
OLAH RAGA TAHUN 2019-2024**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1 LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, mengamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan.

Dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, mengatur satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara di tingkat pusat dan daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing melalui pengintegrasian rencana tata ruang dengan rencana pembangunan daerah untuk mencapai pemenuhan hak-hak dasar masyarakat sesuai dengan urusan dan kewenangan pemerintah daerah.

Dalam perjalanannya, setelah Rencana Strategis Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut ditetapkan melalui Peraturan Bupati Garut Nomor 63 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Pemuda dan Olah Raga Tahun 2019-2024, telah terbit beberapa kebijakan nasional maupun perkembangan keadaan daerah yang mempengaruhi perencanaan pembangunan daerah. Kebijakan untuk melakukan perubahan Renstra Dispora diambil oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut, disebabkan telah memenuhi syarat untuk melakukan perubahan Renstra sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024, yang menyatakan bahwa Dokumen Perubahan RPJMD yang

telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah selanjutnya digunakan sebagai instrumen evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan menjadi dasar bagi seluruh perangkat daerah dalam proses penyempurnaan rancangan Perubahan Renstra Perangkat Daerah menjadi rancangan akhir Perubahan Renstra Perangkat Daerah.

Perubahan mendasar yang mempengaruhi substansi Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 meliputi:

- a. Adanya perubahan kebijakan nasional berupa peraturan perundangundangan yang ruang lingkupnya berkaitan dengan hal-hal perencanaan dan keuangan daerah serta penyelenggaraan pemerintahan daerah, maupun peraturan perundang-undangan yang menguatkan perlunya dilakukan perubahan Renstra, diantaranya:
  1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 18);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
- b. Terjadinya kejadian luar biasa wabah pandemi COVID-19 yang telah ditetapkan sebagai bencana Nasional. Sejak ditetapkannya sebagai pandemi, penambahan kasus positif di Indonesia maupun Kabupaten Garut menunjukkan perkembangan meningkat, dengan terjadinya peningkatan jumlah kasus positif dan persebaran semakin meluas. Hal ini memberikan dampak yang sangat besar terhadap berbagai sektor termasuk dalam pelaksanaan dan penganggaran pembangunan daerah.

Adapun ruang lingkup perubahan pada Renstra Dispora Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 meliputi:

- a) Penyesuaian dan penyelarasan Renstra Dispora terhadap Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024.
- b) Penyesuaian dan penyelarasan Renstra Dispora terhadap arah serta prioritas pembangunan Daerah pada perubahan RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023.
- c) Penyesuaian pagu indikatif Dinas Pemuda dan Olahraga terhadap Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024.
- d) Penyesuaian klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah disusun secara sistematis dalam rangka mendukung SIPD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah yang mewajibkan kepada seluruh pemerintah daerah agar menggunakan sistem pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah dan informasi pemerintah daerah lainnya secara nasional yang terintegrasi dan saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

- e) Penyesuaian indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang mengatur tata cara, dan sistematika penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta indikator kinerja makro dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- f) Penyesuaian terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renstra (meliputi reviu isu, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, prioritas, tema, indikator, pagu indikatif dan target kinerja)
- g) Penyelarasan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, strategi dan program yang terdapat pada Perubahan RPJMD Kabupaten Garut dan diturunkan dalam Perubahan Renstra Dispora.

Perubahan Renstra Dispora Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 akan menjadi dasar penyusunan RKPD SKPD Tahun 2022, Tahun 2023 dan 2024, serta Renja SKPD Tahun 2022, Tahun 2023 dan 2024. Selanjutnya, RKPD akan menjadi dasar bagi penyusunan Rancangan APBD Tahun Anggaran 2022, Tahun Anggaran 2023, dan Tahun Anggaran 2024.

Tahapan penyusunan Renstra berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan perubahan Renstra. Perubahan Renstra dilakukan mulai dari tahap persiapan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, musrenbang, penyusunan rancangan akhir, dan penetapan Peraturan Bupati tentang Perubahan Renstra Dispora. Dalam proses penyusunan Perubahan Renstra dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan, dan berwawasan lingkungan dan dilakukan melalui pendekatan sebagai berikut, yaitu :

- 1) **Pendekatan teknokratis**, menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan Daerah;
- 2) **Pendekatan partisipatif**, dilaksanakan dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan;
- 3) **Pendekatan politis**, dilaksanakan dengan menerjemahkan visi dan misi kepala daerah terpilih ke dalam dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang dibahas bersama dengan DPRD;
- 4) **Pendekatan atas-bawah dan bawah-atas**, merupakan hasil perencanaan yang diselaraskan dalam musyawarah pembangunan yang dilaksanakan mulai dari desa, kecamatan, Daerah kabupaten, Daerah provinsi, hingga nasional.

Penyusunan Perubahan Renstra Dispora tahun 2019-2024 dilakukan menggunakan pendekatan berbasis kinerja yang berorientasi pada hasil (*money follow program*), dan pendekatan substansi secara Holistik-Tematik, Integratif dan Spasial, yaitu:

- 1) **Pendekatan holistik-tematik**, dilaksanakan dengan mempertimbangkan keseluruhan unsur/bagian/kegiatan pembangunan sebagai satu kesatuan faktor potensi, tantangan, hambatan dan/atau permasalahan yang saling berkaitan satu dengan lainnya;
- 2) **Pendekatan integratif**, dilaksanakan dengan menyatukan beberapa kewenangan kedalam satu proses terpadu dan fokus yang jelas dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan Daerah;
- 3) **Pendekatan spasial**, dilaksanakan dengan mempertimbangkan dimensi keruangan dalam perencanaan.

Oleh karenanya, dalam penyusunan Perubahan Renstra Dispora Kabupaten Garut Tahun 2019-2024, dilakukan secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan, dengan tujuan untuk mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan, menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah.

Penyusunan Perubahan Renstra Dispora dilakukan berbasis pada penerapan *e-planning* melalui Sistem Informasi Pembangunan Daerah. Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Bappeda dan pemangku kepentingan dalam penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah. Perubahan Renstra Dispora Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 disusun secara berkesinambungan mencakup tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan Musrenbang, perumusan rancangan akhir, dan penetapan.

Dokumen Perubahan Renstra Dispora yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati selanjutnya digunakan sebagai instrumen evaluasi penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan di SKPD dan menjadi dasar bagi penyusunan Rencana Kerja Tahun selanjutnya.

## 1.2. LANDASAN HUKUM

Dasar Hukum penyusunan Perubahan Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara 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 Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
  4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
  5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara

- Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 4);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 1);
  17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 3);
  18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
  19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 5);
  21. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang

Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139).

### 1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Perubahan Renstra Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Garut adalah sebagai pedoman bagi seluruh komponen/aparatur Dinas Pemuda Dan Olahraga dalam melaksanakan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun dan juga sebagai dasar perencanaan tahunan, dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja guna menghasilkan perencanaan yang berkesinambungan, sinergis, terpadu, akuntabel dan berkualitas.

Tujuan Perubahan Rencana Strategis Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 adalah:

1. Sebagai sarana sinkronisasi dan pelaksanaan kebijakan Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024;
2. Sebagai dasar bagi masyarakat dan *stakeholder* untuk berpartisipasi aktif dalam pembangunan Pemuda dan Olahraga di Kabupaten Garut;
3. Merumuskan dan memberikan pedoman dan alat pengendalian kinerja dalam pelaksanaan rencana program/kegiatan selama 5 (lima) tahun beserta pendanaannya dalam upaya pencapaian target penyusunan Perubahan Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Tahun 2019-2024.

### 1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Penulisan Perubahan Renstra Dispora Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024, disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

#### 1. BAB I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika Penulisan.

#### 2. BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab II memuat tugas, fungsi yang di dalamnya memuat struktur organisasi, susunan kepegawaian, tugas pokok dan fungsi yang terkait dengan kewenangan urusan wajib non pelayanan dasar, kondisi capaian kinerja pelayanan perangkat daerah Pemuda dan olahraga di Dinas Pemuda Dan Olahraga Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Peran pelayanan PD Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut.

### **3. BAB III Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah**

Komponen dalam Bab III memuat Permasalahan pokok berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas, telaahan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, Renstra K/L, RT/RW dan Kajian Lingkungan strategis, serta penentuan isu-isu strategis.

### **4. BAB IV Tujuan dan Sasaran**

Bab IV memuat tujuan dan sasaran pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

### **5. BAB V Strategi dan Kebijakan**

Bab V memuat strategi kebijakan bidang Pemuda dan Olahraga yang diarahkan untuk dapat mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024.

### **6. BAB VI Rencana Program Dan Kegiatan, serta Pendanaan**

Bab ini memuat program dan kegiatan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Disamping itu juga memuat pendanaan indikatif untuk lima tahun kedepan Tahun 2019 - 2024.

### **7. BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab VII memuat indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

### **8. BAB VII Penutup**

Bab ini berisi tentang kesimpulan dan penegasan terhadap komitmen untuk melaksanakan Perubahan Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut Tahun 2019 - 2024 secara konsisten yang implementasinya dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta berlaku sebagai pedoman standar kinerja pelaksanaan program serta kegiatan 5 (lima) tahunan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut dalam kaidah pelaksanaan.

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

**2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI**

Kabupaten Garut sebagaimana Permendagri Nomor 6 Tahun 2008 tentang kode dan Data Wilayah Administratif memiliki luas wilayah 307.407 Ha, dengan ibu kota Kabupaten berada pada ketinggian 717 m dpl di kelilingi oleh Gunung Karacak (1838 m) Gunung Cikuray (2821 m) Gunung Papandayan (2622 m) dan Gunung Guntur (2249 m) dan secara geografis wilayahnya terletak pada Koordinat 6°56'49"-7°45'00" Lintang Selatan dan 107°25'8" - 108°7'30" Bujur Timur. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik Kabupaten Garut sebanyak 2.485.732 yang terdiri dari laki-laki sebanyak 1.257.451 dan perempuan sebanyak 1.228.281 dan jumlah penduduk Kabupaten Garut berdasarkan umur pemuda (15-30 tahun) berjumlah 981.706 orang atau 39,49% penduduk Kabupaten Garut berumur pemuda.

**Tabel 2.1**

**Jumlah Pemuda di Kabupaten Garut berdasarkan Jenis Kelamin**

NO	KABUPATEN / KOTA	JUMLAH KECAMATAN	JUMLAH PEMUDA (USIA 16-30 TAHUN)		TOTAL
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN	
1	Garut Kota	1	14,535	14,152	28,687
2	Karangpawitan	1	15,200	14,376	29,576
3	Wanaraja	1	5,437	5,322	10,759
4	Tarogong Kaler	1	10,543	9,980	20,523
5	Tarogong Kidul	1	11,728	11,344	23,072
6	Banyuresmi	1	10,797	10,107	20,904
7	Samarang	1	10,160	9,520	19,680
8	Pasirwangi	1	8,790	8,428	17,218
9	Leles	1	9,924	9,390	19,314
10	Kadungora	1	10,718	10,202	20,920
11	Leuwigoong	1	5,514	5,103	10,617
12	Cibatu	1	8,525	7,966	16,491
13	Kersamanah	1	4,493	4,213	8,706
14	Malangbong	1	15,584	14,725	30,309
15	Sukawening	1	6,498	6,100	12,598
16	Karangtengah	1	2,377	2,341	4,718
17	Bayongbong	1	12,477	11,616	24,093
18	Cigedug	1	5,361	5,092	10,453

19	Cilawu	1	12,370	11,631	24,001
20	Cisurupan	1	12,383	12,410	24,793
21	Sukaesmi	1	5,116	4,881	9,997
22	Cikajang	1	9,701	9,614	19,315
23	Banjarwangi	1	7,865	7,636	15,501
24	Singajaya	1	6,053	6,049	12,102
25	Cihurip	1	2,150	2,198	4,348
26	Peundeuy	1	3,189	3,079	6,268
27	Pameungpeuk	1	4,913	4,547	9,460
28	Cisompet	1	6,556	6,015	12,571
29	Cibalong	1	5,313	5,129	10,442
30	Cikelet	1	5,235	4,960	10,195
31	Bungbulang	1	6,804	6,606	13,410
32	Mekarmukti	1	1,922	1,944	3,866
33	Pakenjeng	1	8,554	8,272	16,826
34	Pamulihan	1	2,344	2,169	4,513
35	Cisewu	1	3,737	3,647	7,384
36	Caringin	1	3,680	3,404	7,084
37	Talegong	1	3,540	3,374	6,914
38	Bl. Limbangan	1	10,239	9,592	19,831
39	Selaawi	1	4,839	4,424	9,263
40	Cibiuk	1	4,203	3,852	8,055
41	Pangatikan	1	5,274	5,059	10,333
42	Sucinaraja	1	3,537	3,303	6,840
	TOTAL	42	308,178	293,772	601,950

Dari data diatas ini berarti pula dari jumlah penduduk usia muda yang ada tersebut terkandung suatu potensi yang perlu kita cermati dan sekaligus merupakan peluang untuk dapat kita manfaatkan sebagai subyek potensial yang dapat di manfaatkan untuk melaksanakan kegiatan pembangunan yang kita rencanakan. Meningkatnya jumlah pemuda pengangguran sebagai dampak dari pembangunan yang tidak merata, berbagai krisis ekonomi yang diakibatkan oleh masalah tenaga kerja, ketidakpastian iklim usaha, lemahnya kemampuan dan perilaku kewirausahaan di kalangan generasi muda.

Pembinaan dan pengembangan keolahrgaan berdasarkan Undang-undang Nasional No. 5 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan dan Peraturan Daeran No. 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan adalah Pembinaan dan pengembangan keolahragaan adalah usaha sadar yang dilakukan secara sistematis untuk mencapai tujuan keolahragaan dimana tujuan keolahragaan adalah memelihara dan meningkatkan kesehatan dan kebugaran, prestasi, kualitas manusia, menanamkan nilai moral dan akhlak mulia, sportivitas, disiplin, mempererat dan membina persatuan dan kesatuan bangsa, memperkukuh ketahanan nasional, serta mengangkat harkat, martabat, dan kehormatan bangsa. Pembinaan dan pengembangan olahraga meliputi :

- a. Olahraga pendidikan;
- b. Olahraga prestasi;
- c. Olahraga rekreasi;
- d. Olahraga disabilitas; dan
- e. Olahraga Aparatur Sipil Negara.

Untuk itu Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut sebagai unsur pemerintah daerah yang berfungsi melaksanakan kebijakan pemerintah di bidang pemuda dan olahraga, tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 95 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, dan Fungsi Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut.

Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut sebagai salah satu perangkat daerah memiliki kewenangan mengelola berbagai aspek pemuda dan olahraga yang menjadi kewenangan Kabupaten Garut. Kewenangan itu meliputi bidang kepemudaan dan keolahragaan.

#### (1) Tugas Pokok

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Garut Nomor 95 Tahun 2020 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan olahraga, pada pasal 3 ayat (1) : Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Pengelolaan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan urusan Pemuda dan Olah Raga.

#### (2) Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan urusan pemuda dan olah raga;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemuda dan olah raga;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemuda dan olah raga;

- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan urusan pemuda dan olah raga; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

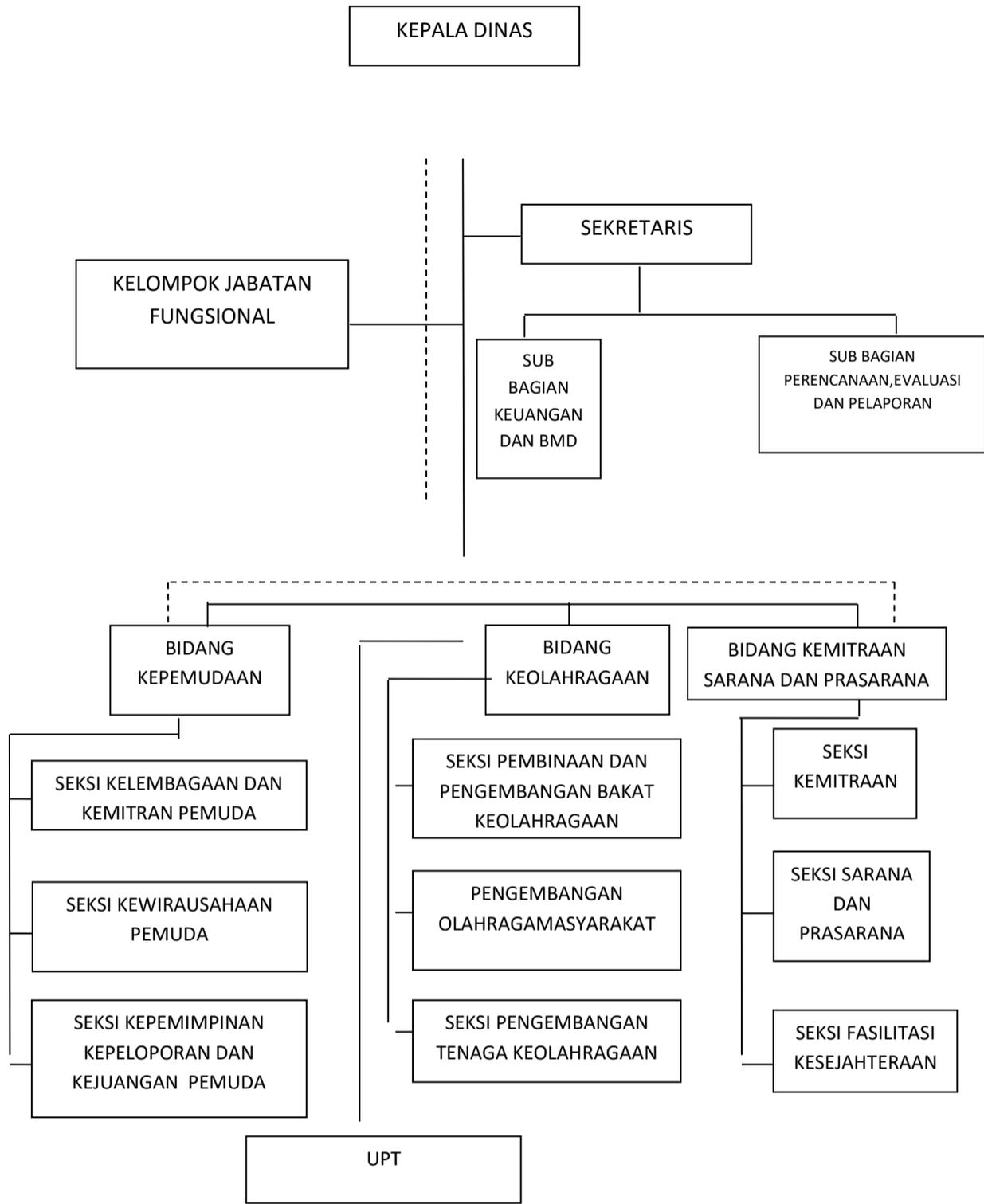
## **2.2. STRUKTUR ORGANISASI DISPORA**

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Garut Nomor 95 Tahun 2020 Tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga, susunan Dinas Pemuda dan Olahraga adalah 1 (satu) Kepala Dinas, 1 (satu) Sekretaris dengan 2 (dua) Subbagian, 3 (tiga) Kepala Bidang dan 9 (sembilan) Kepala Seksi, satu UPT dan Jabatan Fungsional, secara struktur digambarkan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat membawahkan :
  - a) Subbagian Umum, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
  - b) Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah
3. Bidang Keolahragaan membawahkan :
  - a) Seksi Pengembangan Olah Raga Masyarakat;
  - b) Seksi Pembinaan Pengembangan Bakat; dan
  - c) Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan.
4. Bidang Kepemudaan membawahkan :
  - a) Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
  - b) Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda; dan
  - c) Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda.
5. Bidang Kemitraan Sarana dan Prasarana;
  - a) Seksi Kemitraan;
  - b) Seksi Sarana dan Prasarana; dan
  - c) Seksi Fasilitasi Kesejahteraan.
6. UPT; dan
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

### 2.1.2 Struktur Organisasi

#### Struktur Organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga berdasarkan Perbup Kabupaten Garut Nomor 27 Tahun 2016



— Garis Komando  
 - - - - - Garis Koordinasi

## 2.2. Sumber Daya Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Garut

### 2.2.1. Kepegawaian

Sumber daya manusia yang tersedia di Dinas Pemuda dan Olahraga Sebanyak 8 orang golongan IV, 20 orang golongan III, 16 orang Golongan II, 8 orang golongan I, TKK 19 Orang, 57 Orang Sukwan Jumlah ke seluruh adalah 128 Orang

**Tabel 2.1**  
**Jumlah pegawai Dispora Berdasarkan Golongan**

NO	STATUS	JUMLAH
1	Golongan IV	8 Orang
2	Golongan III	20 Orang
3	Golongan II	16 Orang
4	Golongan I	8 Orang
5	TKK	19 Orang
6	SUKWAN	57 Orang
	JUMLAH	128 Orang

**Tabel 2.2**  
**Jumlah pegawai Dispora Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

NO	Jenjang Pendidikan	JUMLAH
1	S-3	0 Orang
2	S-2	12 Orang
3	S-1	24 Orang
4	D-3	2 Orang
5	SLTA	90 Orang
6	SLTP	0 Orang
	JUMLAH	128 Orang

**Tabel 2.3**  
**Jumlah Pegawai Dispora Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin		Jumlah
	Laki laki	Perempuan	
1	113	15	128

**Tabel 2.4**  
**Jumlah Pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga berdasarkan Usia**

No	Usia	Jumlah
1	20 s.d 30 Tahun	25
2	31 sd. 40 tahun	53
3	41 s.d. 50	29
4	>50 Tahun	21
	Jumlah	128

### 2.2.2. Sarana Dinas Pemuda dan Olahraga

Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut memiliki sarana dan prasarana operasional sebagai berikut :

No	Jenis Asset	Volume	Jumlah
1.	Tanah	12 H	
2.	Bangunan	-	
3.	Peralatan Kantor :		
	Komputer	7	
	Laptop	9	
	Note Book		
	Printer	5	
	Scaner		
	Infocus/ Proyektor	1	
	UPS		
	Microphon Table		
	Sound System	1	
	Meja Kerja		
	Meja Rapat Esselon II/ III		
	Meja Rapat Biasa		
	Kursi Rapat Pejabat		
	Lemari Buku		
	Kursi Chetos		
	Kursi Biasa		
	Meja ½ Biro		
	Sofa	4	
	Jam Dinding	2	
	Camera	2	
	Handycam		
	Dispenser	2	
	Alat Pemadam		
	Meja Sekolah		
	Tempat Tidur Kayu		
	Tempat Tidur Besi		
	Lemari Kayu		
	Lemari Besi	5	
	Lemari Kaca	1	
	Filling Kabinet 2 Laci		
	Filling Kabinet 3 Laci		
	Filling Kabinet 4 Laci	6	
	Brankas		
	Penghancur Kertas		
	Mesin Tik		
	Calculator	4	
	White Board		
4	Kendaraan :		
	Mobil		
	Micro Bus	2	
	Sepeda Motor	4	

### 2.3. KINERJA PELAYANAN DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok luas dan kompleks. Secara umum tugas pokok tersebut adalah membantu Bupati dalam melaksanakan kewenangan daerah di bidang Pemuda dan Olahraga. Tugas Pokok, fungsi dan tata kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut. Penetapan uraian tugas jabatan struktural di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga adalah sebagai berikut :

#### 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan kebijakan teknis operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan kerja sama dan mengendalikan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah bidang pemuda dan olah raga, meliputi kesekretariatan, bidang keolahragaan, bidang kepemudaan, bidang kemitraan sarana dan prasarana, UPTD serta kelompok jabatan fungsional. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan, pengaturan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional bidang pemuda dan olah raga sesuai dengan kebijakan nasional dan propinsi serta kebijakan umum daerah;
- 2) pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas kesekretariatan, Bidang keolahragaan, bidang kepemudaan, bidang kemitraan sarana dan prasarana, UPTD serta kelompok jabatan fungsional;
- 3) penyelenggaraan dan pengelolaan sumberdaya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana Dinas;
- 4) penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan
- 5) penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Dinas.

Uraian tugas Kepala Dinas adalah sebagai berikut :

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas yang meliputi kesekretariatan, Bidang keolahragaan, bidang kepemudaan, bidang kemitraan sarana dan prasarana, UPTD serta kelompok jabatan fungsional berdasarkan visi dan misi serta tugas pokok dan fungsi Dinas;
- b. menyelenggarakan perumusan dan penetapan sasaran sertarencana kerja yang meliputi kesekretariatan, Bidang keolahragaan, bidang kepemudaan, bidang kemitraan sarana dan prasarana, UPTD serta kelompok jabatan fungsional berdasarkan kebijakan teknis dinas dan Standar Pelayanan Minimal;

- c. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Dinas serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
- d. penyelenggaraan perumusan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang keolahragaan, bidang kepemudaan, bidang kemitraan sarana dan prasarana, berdasarkan visi dan misi serta tugas pokok dan fungsi Dinas;
- e. menyelenggarakan kebijakan pusat dan provinsi serta kebijakan umum daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemuda dan olah raga;
- f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pemuda dan olah raga di daerah;
- g. menyelenggarakan pembentukan dan pengembangan kelembagaan bidang pemuda dan olah raga di kabupaten berdasarkan kebijakan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
- h. menyelenggarakan kerjasama dalam program pembangunan bidang pemuda dan olah raga;
- i. memimpin, mengatur, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis serta tugas Dinas;
- j. menyelenggarakan perumusan rencana kebutuhan/pembangunan bidang keolahragaan, bidang kepemudaan, bidang kemitraan sarana dan prasarana, sebagai bahan perencanaan pembangunan daerah;
- k. menyelenggarakan penetapan program dan rencana kerja lingkup pemuda dan olah raga;
- l. menyelenggarakan perancangan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi teknis pelaksanaan program pembangunan bidang pemuda dan olah raga di daerah;
- m. menyelenggarakan pembinaan tenaga fungsional bidang pemuda dan olah raga;
- n. mendistribusikan tugas kepada staf secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya;

- o. menyelenggarakan konsultasi tugas dengan pihak-pihak yang terkait baik teknis maupun administratif, untuk keserasian dan keharmonisan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
- p. menjelaskan perkembangan kebijakan-kebijakan dan prioritas kepada staf;
- q. memantau pelaksanaan tugas staf melalui rapat-rapat intern dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;
- r. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan;
- s. membina staf sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karier staf;
- t. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf sebelum ditandatangani;
- u. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- v. mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait baik teknis maupun administratif untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas Dinas; dan
- y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kepala Dinas Pemuda dan Olah Raga membawahkan:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Keolahragaan;
- c. Bidang Kepemudaan;
- d. Bidang Kemitraan Sarana dan Prasarana;
- e. UPTD; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

## **2. Sekretariat**

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merumuskan rencana kerja kesekretariatan yang meliputi pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
  - b. pengumpulan, pengolahan usulan program dan kegiatan;
  - c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
  - d. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sekretariat.
- 3) Uraian tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan;
  - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja kesekretariatan sebagai pedoman kerja;
  - c. menyelenggarakan penyusunan rencana strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
  - d. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, rekapitulasi dan kompilasi data rencana anggaran dan belanja kegiatan dinas yang bersumber dari bidang;
  - e. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
  - f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, serta keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - g. menyelenggarakan kebutuhan naskah dinas yang diperlukan dan menilai konsep tata naskah dinas dari staf dan unit kerja lainnya di lingkungan dinas pemuda dan olah raga berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- h. menyelenggarakan koordinasi perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan rencana kerjabidang keolahragaan, bidang kepemudaan, bidang kemitraan sarana dan prasarana;
- i. menyelenggarakan penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- j. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil dalam lingkup tugasnya;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di bidang tugasnya;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- m. mendistribusikan tugas kepada staf di lingkup sekretariat sesuai bidang tugasnya;
- n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas staf;
- o. mengkoordinasikan tugas staf di lingkup sekretariat melalui rapat atau langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- p. memberi petunjuk kerja dan mengendalikan staf di lingkup sekretariat agar dapat melaksanakan tugas dengan baik;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup sekretariat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana;
- r. mengatur pelaksanaan kegiatan staf berdasarkan prioritas penyelesaian tugas kesekretariatan agar selesai tepat pada waktunya;
- s. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- t. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
- u. mengatur pemberian layanan administratif kepada semua unit kerja di lingkungan dinas pemuda dan olah raga agar terwujud tertib administrasi;
- v. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan;
- w. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya serta dalam jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum;
- x. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan dinas, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi Dinas;

- y. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - z. mengkoordinasikan laporan kegiatan masing-masing bidang untuk disampaikan kepada pimpinan;
  - aa. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan laporan program kegiatan dinas pemuda dan olah raga sesuai dengan ketentuan;
  - bb. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - cc. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- 4) Sekretaris membawahkan :
- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Subbagian Keuangan; dan
  - c. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
- 1) Uraian Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan keprotokolan, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta administrasi kepegawaian lainnya.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan umum dan kepegawaian, kelembagaan serta ketatalaksanaan;
  - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, barang milik daerah/aset, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian;
  - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja subbagian umum dan kepegawaian.
- 3) Uraian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaiana dalah sebagai berikut:

- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis kesekretariatan dalam lingkup subbagian umum dan kepegawaian;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
- c. melaksanakan tata naskah dinas, surat-menyurat, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, perpustakaan, dan penyediaan peralatan kerja;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi barang milik daerah/aset dinas;
- e. menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana penunjang tugas dinas;
- f. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, perawatan, inventarisasi serta pelaporan dan usulan penghapusan barang milik daerah/aset daerah yang digunakan oleh Dinas;
- g. melaksanakan pengurusan rumah tangga, kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan informasi Dinas;
- i. menyusun rencana kebutuhan/formasi pegawai untuk kepentingan Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan administrasi dan teknis pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
- k. menyiapkan bahan kenaikan pangkat, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. menyiapkan bahan rotasi dan mutasi serta pemberhentian pegawai dalam lingkup Dinas;
- m. memberikan pelayanan/fasilitasi kepada pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- n. memberikan pelayanan/fasilitasi kepada pegawai yang akan mengikuti ujian dinas dan izin/tugas belajar;
- o. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- p. menyiapkan bahan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- q. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya

- sesuai kepentingan Dinas serta melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
  - t. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas para staf;
  - u. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasmasing-masing;
  - v. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - w. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
  - x. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan;
  - y. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - z. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
  - aa. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - bb. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - cc. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.
- 1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan keuangan.
  - 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Subbagian Keuangan mempunyai fungsi:
    - a. penyusunan bahan rencana anggaran dinas;
    - b. pelaksanaan teknis administrasi pengelolaan keuangan dinas;
    - c. pelaksanaan penyusunan laporan pengelolaan keuangan dinas;
    - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
    - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja subbagian keuangan.
  - 3) Uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja subbagian keuangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
- b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran;
- c. melaksanakan teknis penatausahaan keuangan;
- d. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
- e. melaksanakan perbendaharaan keuangan dinas;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan;
- g. melakukan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran;
- h. melaksanakan akuntansi keuangan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
- j. melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Keuangan;
- m. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
- p. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- q. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- s. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- t. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- u. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- v. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- w. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.

- 1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan koordinasi dalam pengumpulan dan pengolahan data perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan pelayanan administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- 3) Uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
  - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
  - b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
  - c. mengkaji bahan-bahan petunjuk teknis/pedoman tentang pendataan pengolahan sistem informasi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - d. mengumpulkan bahan, data dan informasi pelaksanaan rencana kerja masing-masing bidang pada Dinas;
  - e. mengumpulkan, merekapitulasi, mengkompilasi dan mengkaji usulan program dan kegiatan masing-masing bidang untuk bahan penyusunan prioritas program dan kegiatan bagi pimpinan;
  - f. melaksanakan fasilitasi pengolahan data, pengolahan sistem informasi, perencanaan penyusunan rencana/program, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan;
  - g. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas sebagai bahan penyusunan rencana kerja Dinas;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana strategis (renstra), indikator kinerja utama (IKU), rencana kerja tahunan (RKT), penetapan kinerja (TAPKIN) dan dokumen-dokumen perencanaan kinerja lainnya;

- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan standar operasional prosedur (SOP) dan standar pelayanan (SP) Dinas;
- j. menyiapkan dan mengkaji bahan penyusunan laporan yang meliputi laporan triwulan, semesteran, tahunan, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya yang telah ditentukan;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
- m. membagi tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugas masing-masing;
- n. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. menyelia kegiatan staf di lingkungan Subbagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- q. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- s. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Bidang Keolahragaan**

- 1) Bidang Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang keolahragaan, meliputi pengembangan olah raga masyarakat, pembinaan pengembangan bakat dan pengembangan tenaga keolahragaan.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada

ayat(1), Kepala Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang keolahragaan, meliputi pengembangan olah raga masyarakat, pembinaan pengembangan bakat dan pengembangan tenaga keolahragaan;
- b. penyelenggaraan rencana kerja bidang keolahragaan, meliputi pengembangan olah raga masyarakat, pembinaan pengembangan bakat dan pengembangan tenaga keolahragaan;
- c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang keolahragaan.

3) Uraian tugas Kepala Bidang Keolahragaan adalah sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Dinas Bidang Keolahragaan;
- b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Keolahragaan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
- c. menyelenggarakan penyusunan dan fasilitasi serta mengkoordinasikan pengembangan olahraga di masyarakat;
- d. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan festival olahraga masyarakat, invitasi olah raga tradisional dan pekan olahraga penyandang cacat;
- e. menyelenggarakan fasilitasi pembinaan, pengelolaan dan pengembangan kelembagaan olahraga di masyarakat;
- f. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengembangan bakat;
- g. menyelenggarakan fasilitasi penyelenggaraan kejuaraan antar pondok pesantren, pekan olah raga pesantren diniyah dan pekan olah raga pemerintah daerah (PORPEMDA) serta pengiriman atlet kejuaraan pelajar;
- h. menyelenggarakan pekan olah raga antar satuan kerja perangkat daerah;
- i. menyelenggarakan pengelolaan data kelembagaan olah raga;
- a. menyelenggarakan penyusunan dan fasilitasi pengembangan serta peningkatan mutu tenaga keolahragaan;
- j. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang keolahragaan;
- k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- l. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;

- m. mengkoordinasikan seluruh kegiatan seksi dalam melaksanakan tugas;
  - n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - o. menyelia kegiatan staf dalam lingkup bidang keolahragaan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - p. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - q. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
  - r. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - s. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup pendataan dan pendaftaran penduduk secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
  - t. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - u. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4) Kepala Bidang Keolahragaan membawahkan:
- a. Seksi Pengembangan Olah Raga Masyarakat;
  - b. Seksi Pembinaan Pengembangan Bakat; dan
  - c. Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan.
1. Seksi Pengembangan Olah Raga Masyarakat dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pengembangan Olah Raga Masyarakat.
  2. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Seksi Pengembangan Olah Raga Masyarakat mempunyai fungsi:
    - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasionalseksi pengembangan olah raga masyarakat;
    - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerjaseksi pengembangan olah raga masyarakat;

- c. pengumpulan dan pengolahan data seksi pengembangan olah raga masyarakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi pengembangan olah raga masyarakat.
3. Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Olah Raga Masyarakat adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pengembangan olah raga masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data seksi pengembangan olah raga masyarakat sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
  - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerjaseksi pengembangan olah raga masyarakat berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kebijakan teknis pengembangan olah raga di masyarakat meliputi olahraga rehabilitasi dan olah raga penyandang cacat;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan serta fasilitasi pengembangan olahraga di masyarakat;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pengembangan olahraga di masyarakat;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi kegiatan festival olahraga masyarakat, invitasi olah raga tradisional dan pekan olahraga penyandang cacat;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan serta pengembangan kelembagaan olahraga di masyarakat;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi pengembangan olah raga masyarakat;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
  - k. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
  - l. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - m. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan

rencana kerja yang telah ditetapkan;

- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - p. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
  - q. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 1) Seksi Pembinaan Pengembangan Bakat dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pembinaan Pengembangan Bakat.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Seksi Pembinaan Pengembangan Bakat mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasionalseksi pembinaan pengembangan bakat;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerjaseksi pembinaan pengembangan bakat;
  - c. pengumpulan dan pengolahan dataseksi pembinaan pengembangan bakat;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi pembinaan pengembangan bakat.
- 3) Uraian tugas Kepala Seksi Pembinaan Pengembangan Bakat adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pembinaan pengembangan bakat;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data seksi pembinaan pengembangan bakat sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
  - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja seksi pembinaan

- pengembangan bakat berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan standard, pedoman, prosedur pembinaan dan peningkatan prestasi olah raga;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan bahan fasilitas pembinaan kelembagaan olahraga;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi pembinaan dan pengembangan bakat;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan kejuaraan antar pondok pesantren, pekan olah raga pesantren diniyah dan pekan olah raga pemerintah daerah (PORPEMDA) serta pengiriman atlet kejuaraan pelajar;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan pekan olah raga antar satuan kerja perangkat daerah;
  - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan data kelembagaan olah raga;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pembinaan Pengembangan Bakat;
  - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
  - l. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
  - m. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - n. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - o. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - q. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
  - r. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - s. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

sesuai dengan bidang tugasnya.

- 1) Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pengembangan tenaga keolahragaan;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerjaseksi pengembangan tenaga keolahragaan;
  - c. pengumpulan dan pengolahan dataseksi pengembangan tenaga keolahragaan;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi pengembangan tenaga keolahragaan.
- 3) Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan adalah sebagai berikut:
  - a) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pengembangan tenaga keolahragaan;
  - b) menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data seksi pengembangan tenaga keolahragaan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
  - c) menyusun dan melaksanakan rencana kerjaseksi pengembangan tenaga keolahragaan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
  - d) menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan fasilitasi pengembangan tenaga keolahragaan;
  - e) menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi peningkatan mutu tenaga keolahragaan;
  - f) menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan data tenaga keolahragaan;
  - g) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan;

- h) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- i) mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- j) memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- k) memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- l) mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- m) mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- n) membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- o) melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- p) memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- q) melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4. Bidang Kepemudaan**

- 1) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang kepemudaan, meliputi kelembagaan dan kemitraan pemuda, bina kewirausahaan pemuda dan kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda.
- 2) Dalam menyelenggarakan tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang kepemudaan, meliputi kelembagaan dan kemitraan pemuda, bina kewirausahaan pemuda dan kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
  - b. penyelenggaraan rencana kerja bidang kepemudaan, meliputi kelembagaan dan kemitraan pemuda, bina kewirausahaan pemuda dan kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;

- c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang kepemudaan.
- 3) Uraian tugas Kepala Bidang Kepemudaan adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas bidang kepemudaan;
  - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang kepemudaan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas serta kondisi dinamis masyarakat;
  - c. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang kepemudaan;
  - d. menyelenggarakan bidang kepemudaan, meliputi kelembagaan dan kemitraan pemuda, bina kewirausahaan pemuda dan kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
  - e. menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis kelembagaan dan kemitraan pemuda meliputi organisasi pemuda, organisasi pemuda pelajar dan mahasiswa serta organisasi kekaryaannya pemuda;
  - f. menyelenggarakan penyusunan, pedoman, petunjuk pelaksanaan serta fasilitasi kelembagaan dan kemitraan pemuda;
  - g. menyelenggarakan penyusunan dan fasilitasi kriteria, standarisasi, pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan dan pemberi penghargaan pemuda;
  - h. menyelenggarakan peningkatan kapasitas manajemen dan penyelenggaraan kerjasama kemitraan dengan organisasi pemuda, organisasi pemuda pelajar dan mahasiswa serta organisasi kekaryaannya pemuda;
  - i. menyelenggarakan pengelolaan data kelembagaan dan kemitraan pemuda, wirausaha pemuda serta kepemudaan, kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
  - j. menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis dan fasilitasi kewirausahaan pemuda yang meliputi kelompok usaha pemuda produktif, kelompok belajar usaha pemuda, dan kelompok minat usaha pemuda;
  - k. menyelenggarakan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan serta fasilitasi kewirausahaan pemuda meliputi kelompok usaha pemuda produktif, kelompok belajar usaha pemuda, dan kelompok minat usaha pemuda serta kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;

- l. menyelenggarakan penyusunan kebijakan teknis fasilitasi peningkatan profesionalisme, kepemimpinan, kepelaporan dan kejuangan pemuda serta aktivitas, kreativitas pemuda dan partisipasi pemuda dalam pembangunan;
  - m. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
  - n. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup bidang kepemudaan;
  - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/ organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
  - p. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
  - q. mengkoordinasikan seluruh kegiatan seksi dalam melaksanakan tugas;
  - r. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - s. menyelia kegiatan staf dalam lingkup Bidang Kepemudaan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - u. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
  - v. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - w. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup pencatatan sipil secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
  - x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4) Kepala Bidang Kepemudaan, membawahkan:
- a. Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
  - b. Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda; dan
  - c. Seksi Kepemimpinan, Kelelaporan dan Kejuangan Pemuda.
- 1) Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda.

- 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasionalseksi kelembagaan dan kemitraan pemuda;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerjaseksi kelembagaan dan kemitraan pemuda;
  - c. pengumpulan dan pengolahan dataseksi kelembagaan dan kemitraan pemuda;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi kelembagaan dan kemitraan pemuda.
- 3) Uraian tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda adalah sebagai berikut:
  - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi kelembagaan dan kemitraan pemuda;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data seksi kelembagaan dan kemitraan pemuda sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
  - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja seksi kelembagaan dan kemitraan pemuda berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan kapasitas manajemen dan penyelenggaraan kerjasama kemitraan dengan organisasi pemuda, organisasi pemuda pelajar dan mahasiswa serta organisasi kekaryaannya pemuda;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kebijakan teknis kelembagaan dan kemitraan pemuda meliputi organisasi pemuda, organisasi pemuda pelajar dan mahasiswa serta organisasi kekaryaannya pemuda;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan, pedoman, petunjuk pelaksanaan serta fasilitasi kelembagaan dan kemitraan pemuda;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan serta fasilitasi kriteria, standarisasi, pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan dan pemberi penghargaan pemuda;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan data kelembagaan dan kemitraan pemuda;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan seksi kelembagaan dan

- kemitraan pemuda;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
  - k. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
  - l. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - m. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - o. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - p. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
  - q. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 1) Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda.
  - 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda mempunyai fungsi:
    - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi bina kewirausahaan pemuda;
    - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi bina kewirausahaan pemuda;
    - c. pengumpulan dan pengolahan data seksi bina kewirausahaan pemuda;
    - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
    - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi bina kewirausahaan pemuda.

- 3) Uraian tugas Kepala Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi bina kewirausahaan pemuda;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data seksi bina kewirausahaan pemuda sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
  - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja seksi bina kewirausahaan pemuda berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan fasilitasi kewirausahaan pemuda yang meliputi kelompok usaha pemuda produktif, kelompok belajar usaha pemuda, dan kelompok minat usaha pemuda;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan serta fasilitasi kewirausahaan pemuda meliputi kelompok usaha pemuda produktif, kelompok belajar usaha pemuda, dan kelompok minat usaha pemuda;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan data kelembagaan wirausaha pemuda;
  - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup seksi bina kewirausahaan pemuda;
  - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
  - i. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
  - j. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - k. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - l. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - n. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
  - o. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;

- p. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - q. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 1) Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda.
  - 2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda mempunyai fungsi:
    - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
    - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
    - c. pengumpulan dan pengolahan data seksi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
    - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
    - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda.
  - 3) Uraian tugas Kepala Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda adalah sebagai berikut:
    - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
    - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data seksi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
    - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja seksi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
    - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kebijakan teknis fasilitasi peningkatan profesionalisme, kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
    - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan kebijakan teknis dan

- fasilitas aktivitas, kreativitas pemuda dan partisipasi pemuda dalam pembangunan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan serta fasilitasi kepemimpinan, kepelaporan dan kejuangan pemuda;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
  - h. menyiapkan bahan melaksanakan pengelolaan data kelembagaan kepemudaan, kepemimpinan, kepelaporan dan kejuangan pemuda;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup seksi kepemimpinan, kepelaporan dan kejuangan pemuda;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
  - k. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
  - l. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - m. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - o. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - p. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
  - q. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4. Bidang Kemitraan Sarana dan Prasarana**

(1) Bidang Kemitraan Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang

yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan

penyusunan rencana kerja Bidang Kemitraan Sarana dan Prasarana, meliputi Kemitraan, Sarana dan Prasarana serta Fasilitas Kesejahteraan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Bidang Kemitraan Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang kemitraan sarana dan prasarana, meliputi kemitraan, sarana dan prasarana serta fasilitas kesejahteraan;
  - b. penyelenggaraan rencana kerja bidang kemitraan sarana dan prasarana, meliputi kemitraan, sarana dan prasarana serta fasilitas kesejahteraan;
  - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang kemitraan sarana dan prasarana.
- 1) Uraian tugas Kepala Bidang Kemitraan Sarana dan Prasarana adalah sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dinas, bidang kemitraan sarana dan prasarana;
  - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja bidang kemitraan sarana dan prasarana berdasarkan sasaran, kebijakanteknis, strategi dan program kerjadinan serta kondisi dinamis masyarakat;
  - c. menyelenggarakan, merumuskan konsep sasaran kegiatan bidang kemitraan sarana dan prasarana;
  - d. menyelenggarakan pengumpulan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan dalam pengembangan dan peningkatan usaha prasarana dan sarana olahraga, sesuai ketentuan dan standart yang ditetapkan;
  - e. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis dalam rangka fasilitas dan dukungan peningkatan kesejahteraan kepemudaan dan keolahragaan;
  - f. menyelenggarakan mengembangkan kemitraan dan kewirausahaan kepemudaan dan keolahragaan;
  - g. menyelenggarakan peningkatan kapasitas manajemen dan penyelenggaraan kerjasama, kemitraan dengan masyarakat, dunia usaha, lembaga pendidikan dan unsur pemerintah lainnya dalam pengembangan kepemudaan dan keolahragaan;
  - h. menyelenggarakan peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) kepemudaan dan keolahragaan;

- i. menyelenggarakan rencana pembangunan dan perawatan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- j. menyelenggarakan pengadaan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan
- k. menyelenggarakan rekomendasi pembangunan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- l. menyelenggarakan pembinaan dan pemberian dukungan pengembangan kepemudaan dan keolahragaan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan
- m. menyelenggarakan inventarisasi, pengelolaan, fasilitas dan pembangunan prasarana dan sarana keolahragaan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
- n. menyelenggarakan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- o. menyelenggarakan koordinasi untuk pembangunan dan pengembangan industri olahraga;
- p. menyelenggarakan peningkatan pengembangan prasarana dan sarana kepemudaan dan keolahragaan;
- q. menyelenggarakan pengolahan data dan informasi fasilitasi kesejahteraan kepemudaan dan keolahragaan;
- r. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup bidang kemitraan sarana dan prasarana;
- s. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- t. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- u. mengkoordinasikan seluruh kegiatan seksi dalam melaksanakan tugas;
- v. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- w. menyalurkan kegiatan staf dalam lingkup Bidang Kemitraan Sarana dan Prasarana untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- x. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- y. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
- z. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

- aa. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Kemitraan Sarana dan Prasarana secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
  - bb. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya; dan
  - cc. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 1) Kepala Bidang Kemitraan Sarana dan Prasarana, membawahkan:
- a. Seksi Kemitraan;
  - b. Seksi Sarana dan Prasarana; dan
  - c. Seksi Fasilitasi Kesejahteraan.
- (1). Seksi Kemitraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Kemitraan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Seksi Kemitraan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasionalseksi kemitraan;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi kemitraan;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data seksi kemitraan;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi kemitraan.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Kemitraan adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi kemitraan;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data seksi kemitraan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
  - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja seksi kemitraan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, mengolah dan menyajikan bahan/data untuk penyusunan rencana jangka menengah dan tahunan dalam pengembangan dan peningkatan usaha prasarana dan sarana olahraga, sesuai ketentuan dan standart yang ditetapkan;

- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan mengembangkan kemitraan dan kewirausahaan kepemudaan dan keolahragaan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan kapasitas manajemen dan penyelenggaraan kerjasama, kemitraan dengan masyarakat, dunia usaha, lembaga pendidikan dan unsur pemerintah lainnya dalam pengembangan kepemudaan dan keolahragaan;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) kepemudaan dan keolahragaan;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup seksi kemitraan;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
  - j. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
  - k. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - l. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - m. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - n. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - o. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
  - p. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - q. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - r. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (1) Seksi Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Sarana dan Prasarana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi sarana dan prasarana;

- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi sarana dan prasarana;
  - c. pengumpulan dan pengolahan data seksi sarana dan prasarana;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi sarana dan prasarana.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi sarana dan prasarana;
  - b. Menyiapkan Bahan Dan Melaksanakan Pengumpulan Serta Pengolahan Basis Data Seksi Sarana dan Prasarana Sebagai Bahan Penyusunan Rencana Kegiatan;
  - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja seksi sarana dan prasarana berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan rencana pembangunan dan perawatan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekomendasi pembangunan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan pengembangan kepemudaan dan keolahragaan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi, pengelolaan, fasilitas dan pembangunan prasarana dan sarana keolahragaan, sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
  - i. menyiapkan bahan dan membuat pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
  - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi untuk pembangunan dan pengembangan industri olahraga;
  - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan pengembangan prasarana dan sarana kepemudaan dan keolahragaan;
  - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup seksi sarana dan prasarana;
  - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;

- n. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
  - o. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - p. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - q. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - r. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - s. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
  - t. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - u. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - v. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (1) Seksi Fasilitasi Kesejahteraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Fasilitasi Kesejahteraan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Seksi Fasilitasi Kesejahteraan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi fasilitasi kesejahteraan;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerjaseksi fasilitasi kesejahteraan;
  - c. pengumpulan dan pengolahan dataseksi fasilitasi kesejahteraan;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
  - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi fasilitasi kesejahteraan.
- (3) Uraian tugas Kepala Seksi Fasilitasi Kesejahteraan adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi fasilitasi kesejahteraan;
  - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis

- data seksi fasilitasi kesejahteraan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerjaseksi fasilitasi kesejahteraan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja dinas;
  - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan fasilitasi kesejahteraan kepemudaan dan keolahragaan;
  - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan fasilitasi kesejahteraan kepemudaan dan keolahragaan;
  - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi fasilitasi kesejahteraan kepemudaan dan keolahragaan;
  - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan data dan informasi fasilitasi kesejahteraan kepemudaan dan keolahragaan;
  - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis dalam rangka fasilitasi dan dukungan peningkatan kesejahteraan kepemudaan dan keolahragaan;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup seksi fasilitasi kesejahteraan;
  - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
  - k. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
  - l. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
  - m. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
  - n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - o. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
  - p. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
  - q. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
  - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
  - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Indikator Keberhasilan**

Dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintah dibidang kepemudaan dan keolahrgaan Dispora dituntut untuk profesional dalam bidang tugasnya. Selain hal tersebut, dengan dibentuknya Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut diharapkan dapat menjawab keinginan masyarakat dalam memajukan kepemudaan dan olahraga dikabupaten Garut,. Beberapa indikator yang dijadikan acuan keberhasilan pembangunan kepemudaan dan keolahrgaan tersebut meliputi:

1. Persentase Wirausaha Muda
2. Persentase Organisasi Pemuda yang Aktif
3. Persentase Organisasi Kepramukaan yang dibina
4. Persentase cabang olahraga yang diikuti
5. Persentase kecamatan yang memiliki sarana dan prasarana Keolahrgaan
6. Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran

### **2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DISPORA**

Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut adalah merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang dituangkan dalam RPJMD Kabupaten Garut, pada dasarnya mempunyai fokus sasaran yaitu pembangunan kepemudaan dan dan olah raga. Beberapa tantangan pokok yang dihadapi Dispora antara lain :

1. Jumlah usia muda sebanyak 981.706 orang dari jumlah penduduk sebanyak 2.485.732 orang pada tahun 2012 atau sebesar 39,49 %
2. Tingkat pengangguran masih cukup tinggi sebanyak 65.761 Orang atau 2,64 %, akibat tingkat kompetensi angkatan kerja yang masih rendah.
3. Belum tersedianya Rumusan Kebijakan yang mengatur Pengembangan potensi Kepemudaan baik secara individu maupun kelembagaan;
4. Berkembangnya jumlah Klub Olahraga yang pesat di Kabupaten Garut;
5. Masih rendahnya minat masyarakat untuk melakukan aktivitas kepemudaan dan olahraga sehingga tingkat kebugaran rendah dan angka harapan hidup masih dibawah rata-rata ;
6. Terbatasnya sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga yang murah dan nyaman untuk mewadahi aktivitas masyarakat;
7. Kabupaten Garut sebagai kawasan lindung sebesar 81,39 % dari luas kabupaten Garut berpengaruh terhadap pengembangan olahraga,

dampak yang dirasakan adalah berkurangnya lahan untuk fasilitas olahraga terutama di perkotaan

8. Angka harapan hidup kabupaten Garut yang masih rendah ;

Sedangkan peluang yang mendukung optimalnya Dispora dalam melaksanakan tugas pokok fungsinya antara lain :

- a. Pembangunan Kepemudaan dan Olahraga di kabupaten Garut mendapatkan Legitimasi yang kuat dengan Undang-undang Sistem Keolahragaan Nasional dan Undang-undang Kepemudaan, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan perundangan lainnya;
- b. Adanya Keinginan yang kuat dari pimpinan daerah, ini nampak dari keberpihakan Pemerintah Kabupaten Garut yang menempatkan Pembangunan Pemuda dan Olahraga pada Misi ke 1 dalam RPJMD tahun 2014-2019;
- c. Harapan dan dukungan masyarakat yang tinggi terhadap keberadaan Dispora menjadi motivasi untuk mengoptimalkan segala sumber daya yang dimiliki;
- d. Dukungan *stakeholders* yang terkait dengan pembangunan kepemudaan dan olahraga cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktivitas dalam menghadiri undangan kegiatan kepemudaan dan olahraga yang diselenggarakan oleh Dispora;
- e. Perhatian pengusaha di Kabupaten Garut yang tinggi terhadap cabor olahraga dapat dijadikan modal kemitraan bagi pembangunan olahraga;
- f. Masyarakat kabupaten Garut yang semakin kritis dan terbuka menjadi peluang Dispora untuk mendapatkan masukan dan kritik yang membangun.

### BAB III

## PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

### 3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA.

Berdasarkan hasil Analisa permasalahan untuk masing-masing urusan pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut sesuai tugas pokok dan fungsi utama perumusan kebijakan, teknis urusan keolahragaan, kepemudaan, kemitraan, sarana dan prasarana, menyelenggarakan urusan olahraga dan pemuda, pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas olahraga dan pemuda, pengkoordinasian dan pembinaan UPTD. Terdapat permasalahan yang dapat diidentifikasi berdasarkan Tupoksi sebagai berikut :

1. Terbatasnya sarana dan prasarana untuk memudahhi aktivitas dan kreativitas generasi muda yang mandiri dan kreatif;
2. Belum optimalnya pemberdayaan dan pengembangan potensi pemuda baik secara individu maupun kelembagaan;
3. Terbatasnya ketersediaan sarana prasarana olahraga masyarakat;
4. Terbatasnya pembinaan atlet.

### 3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut yaitu “ Mewujudkan Pemuda Mandiri dan Olah Raga bermartabat “ memperhatikan perkembangan dan tantangan lima tahun kedepan maka pembangunan kepemudaan dan keolahragaan diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Secara harpiah makna dari Visi Pemerintahan Kabupaten Garut adalah :

**“MEWUJUDKAN GARUT YANG BERTAKWA, MAJU DAN SEJAHTERA”**

**Penjabarannya adalah sebagai berikut :**

Bertaqwa :

“Terwujudnya masyarakat yang berakhlak mulia, menjunjung nilai-nilai luhur agama dan budaya dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara berlandaskan pancasila, diindikasikan dengan adanya.”

Maju :

“terwujudnya kabupaten garut sebagai daerah yang mampu menggali, memanfaatkan dan mengelola segenap potensi sumberdaya yang dimiliki secara optimal untuk digunakan dalam proses pembangunan sehingga masyarakat memiliki kemampuan dalam membangun struktur ekonomi yang tangguh dan pertumbuhan ekonomi yang bernilai tinggi.”

Sejahtera :

“terwujudnya masyarakat yang sehat, cerdas dan produktif, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi serta mampu memainkan peran dan fungsi sebagai subjek dan objek dalam pembangunan yang berkelanjutan.”

Adapun misi pembangunan kabupaten garut 2019-2024 adalah

1. Mewujudkan masyarakat agamis
2. Mewujudkan pelayanan public yang professional dan amanah
3. Menuntaskan kemantapan infrastruktur secara merata
4. Meningkatkan kualitas pendidikan yang unggul
5. Meningkatkan jangkauan dan kualitas pelayanan kesehatan yang prima
6. Meningkatkan kemandirian ekonomi masyarakat berbasis potensi local dan industri

### **3.3. TELAHAH RENSTRA DISPORA PROVINSI JAWA BARAT SERTA RENSTRA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN GARUT**

Telaahan terhadap Renstra Kementerian Pemuda dan Olahraga dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas dengan Dinas Pemuda dan Olahraga dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing. Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan, pembangunan kepemudaan bertujuan untuk terwujudnya pemuda yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, cerdas, kreatif, inovatif, mandiri, demokratis, bertanggungjawab, berdaya saing, serta memiliki jiwa kepemimpinan, kewirausahaan, kepeloporan, dan kebangsaan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia (Pasal 3).

Pembangunan kepemudaan dilaksanakan dalam bentuk pelayanan kepemudaan, yang berfungsi melaksanakan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan potensi kepemimpinan, kewirausahaan, serta kepeloporan pemuda dalam segala aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Pelayanan kepemudaan diarahkan untuk, pertama menumbuhkan patriotisme, dinamika, budaya prestasi, dan semangat profesionalitas; dan

kedua meningkatkan partisipasi dan peran aktif pemuda dalam membangun dirinya, masyarakat, bangsa, dan negara.

Sementara itu, tujuan pembangunan keolahragaan sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional adalah memelihara dan meningkatkan kesehatan dan kebugaran, prestasi, kualitas manusia, menanamkan nilai moral dan akhlak mulia, sportivitas, disiplin, mempererat dan membina persatuan dan kesatuan bangsa, memperkuat ketahanan nasional, serta mengangkat harkat, martabat, dan kehormatan bangsa (Pasal 4).

#### **A. Kekuatan (*Strength*)**

Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa faktor kekuatan yang sangat mempengaruhi keberhasilan Dinas Pemuda dan Olahraga dalam mencapai visi misi yang diemban. Faktor-faktor tersebut yaitu

1. Sumber Daya Aparatur Pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga sebagian besar berpendidikan tinggi dan berlatar belakang pendidikan olahraga, hal ini merupakan salah satu pendorong dan modal dasar untuk menciptakan profesionalisme pembangunan Kepemudaan dan olahraga
2. Struktur organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 27 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut dan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Ketiga atas peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten berpotensi menjadi kekuatan, karena adanya perluasan kewenangan sebagai Dinas dengan berbagai tugas yang lebih terfokus kepada Pembangunan Kepemudaan dan olahraga di Kabupaten Garut.
3. Suasana kerja di Dinas Pemuda dan Olahraga yang kondusif, disebabkan oleh hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis, sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan kreativitas individual maupun kelompok;
4. Kesempatan berkontribusi terhadap pembangunan kepemudaan dan olahraga sehingga meningkatkan indeks pembangunan manusia dan angka harapan hidup semakin besar;

#### **B. Kelemahan (*Weakness*)**

Selain memiliki beberapa kekuatan seperti telah dijelaskan di atas, terdapat beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam mencapai tujuannya. Berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan, beberapa kelemahan tersebut adalah :

- a. Belum terdapatnya basis data potensi kepemudaan dan olahraga;

- b. Belum adanya Tenaga Fungsional untuk penelitian dan pengkajian Kebijakan Kepemudaan dan Olahraga;
- c. Sistem Koordinasi, Integrasi, Sinkronisasi antar lembaga /organisasi kepemudaan dan olahraga belum optimal;
- d. Sarana dan Prasarana Kantor Dinas Pemuda dan Olahraga belum memadai;

### **C. Peluang**

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut dalam mencapai Visi dan Misinya, antara lain :

- a. Paradigma sistem Pembangunan Kepemudaan dan Olahraga telah dijamin dengan Sistem Keolahragaan Nasional berdasarkan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2015 dan Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan dapat meningkatkan peran Dinas Pemuda dan Olahraga dalam pembangunan;
- b. Peranan Dinas Pemuda dan Olahraga sebagai penyusun kebijakan pembangunan kepemudaan dan olahraga semakin strategis dalam menentukan arah pembangunan daerah. Produk Dispora menjadi pedoman dalam penyelenggaraan pembangunan daerah bidang Pemuda dan Olahraga;
- b. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Dispora untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan di masa depan;
- c. Dukungan *stakeholders* yang terkait dengan pembangunan kepemudaan dan olahraga cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktivitas dalam menghadiri undangan kegiatan kepemudaan dan olahraga yang diselenggarakan oleh Dispora;
- d. Mudah nya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, dan murah dalam meningkatkan profesionalisme;

### **D. Tantangan**

Selain peluang-peluang seperti diuraikan diatas, terdapat pula tantangan tantangan yang menghambat terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok organisasi Dispora dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan-tantangan ini terutama datang dari luar sistem organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai tingkat keberhasilannya. Beberapa tantangan atau ancaman tersebut diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan Sosial Ekonomi baik regional, nasional, maupun global merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam kebijakan pembangunan kepemudaan dan olahraga;

- b. Semakin tingginya harapan masyarakat terhadap Dispora agar bisa meningkatkan Prestasi Olahraga dan daya saing daerah bidang pemuda dan olahraga;
- c. Arus informasi dan Teknologi melalui berbagai media menuntut peran Dispora lebih responsif terhadap permasalahan generasi muda;
- d. Tuntutan reformasi di berbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah;
- d. Semakin meningkatnya kebutuhan masyarakat akan sarana dan prasarana olahraga yang memadai.

Berdasarkan analisis SWOT diatas, maka diidentifikasi beberapa kondisi yang diinginkan dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien yang dianggap sangat berpengaruh terhadap keberhasilan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi Dispora Kabupaten Garut yang dikategorikan sebagai **isu strategis pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dispora** adalah :

1. Peningkatan sarana prasarana olahraga masyarakat dan pengembangan potensi kreatifitas pemuda;
2. Optimalisasi partisipasi dan peran aktif pemuda dalam pembangunan;
3. Optimalisasi pembibitan olahragawan berbakat;
4. Optimalisasi pengembangan prestasi olahraga.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH**

Tujuan merupakan implementasi dan penjabaran dari misi, sesuatu yang akan dicapai pada kurun waktu 1 (satu) – 5 (lima) tahun ke depan. Pelaksanaan pembangunan Kepemudaan dan Keolahragaan mempunyai paradigma baru yang menuntut keberpihakan pada kepentingan rakyat, pendelegasian wewenang, tanggung jawab, perubahan struktur dan pemberdayaan masyarakat yang dapat dirumuskan dalam tujuan.

Tujuan dalam Perubahan Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut tahun 2019–2024 “Meningkatnya Peran Pemuda dalam Pembangunan, Masyarakat Berolahraga dan Prestasi Olahraga Garut di Tingkat Nasional. Sesuai dengan Sasaran dalam RPJMD Kabupaten Garut dan Indikatornya menjadi salah satu Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pemuda dan Olahraga selama tahun 2019-2024. Sedangkan Sasaran RENSTRA merupakan penjabaran atau implementasi dari Tujuan RENSTRA, dan Indikatornya menjadi Indikator Sasaran Strategis selama Tahun 2019-2024. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan, semesteran atau bulanan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis Pemerintah Daerah.

Sasaran memberikan gambaran dan pedoman kepada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut tentang pelaksanaan kegiatan dalam jangka waktu mendatang, dengan tujuan untuk memperoleh kesamaan pola pikir dan tindak pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terperinci, dapat diukur dan dapat dicapai dalam rangka peningkatan prestasi olahraga serta tertib administrasi.

Adapun sasaran strategis yang dilaksanakan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut adalah Peningkatan pembinaan dan pemberdayaan generasi muda dengan arah kebijakan :

1. Pembinaan dan Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan
2. Menuntaskan Pembangunan Sarana Olahraga dan Seni Budaya Ciateul sesuai Standar Nasional
3. Bantuan Sarana dan Prasarana Olahraga di tiap RW
4. Penghargaan untuk Atlit Seniman dan Budayawan yang berprestasi
5. Pembinaan Cabang Olahraga Prestasi secara Berkelanjutan
6. Peningkatan Prestasi Masyarakat dalam berolahraga

## **BAB V** **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

### **5.1 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah untuk mencapai sasaran.

1. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Selain itu perumusan strategi juga memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada tahap perumusan masalah.
2. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.
3. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi pembangunan daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan.
4. Rumusan strategi dan arah kebijakan pembangunan Kepemudaan dan Keolahragaan pada RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 menggunakan analisa SWOT yang merupakan analisis mengenai hal-hal pokok yang ada di lingkungan yang diasumsikan berpengaruh terhadap apa yang terjadi dan yang akan terjadi di lingkungan Kabupaten Garut. Lingkungan itu sendiri mencakup dua lingkungan pokok, yaitu lingkungan internal dan lingkungan eksternal.
5. Dengan menggunakan analisis SWOT, diharapkan dapat mengungkapkan faktor internal dan faktor eksternal yang dianggap penting dalam mencapai tujuan, yaitu dengan mengidentifikasi kekuatan (strength), kelemahan (weakness), kesempatan (opportunity), dan ancaman (threat). Analisis ini didasarkan pada logika berpikir bahwa dalam menentukan strategi kebijakan yang akan diimplementasikan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut harus memaksimalkan kekuatan dan peluang, dan sekaligus dapat meminimalkan kelemahan dan ancaman yang ada, sehingga dapat dicapai keseimbangan antara kondisi internal dengan kondisi

eksternal. Hasil Analisa SWOT untuk perubahan Rencana Strategis Dinas Pemuda dan Olahraga Tahun 2019-2024 untuk pencapaian pembangunan keolahragaan dan kepemudaan adalah :

**Strategi :** Peningkatan pembinaan dan pemberdayaan pemuda dan olahraga

**Arah Kebijakan :**

1. Pembinaan dan pemberdayaan organisasi kepemudaan
2. Penuntasan pembangunan sarana olahraga dan seni budaya Ciateul sesuai standar nasional \*)
3. Bantuan sarana dan prasarana olahraga di tiap RW \*)
4. Penghargaan untuk atlet, seniman dan budayawan yang berprestasi \*)
5. Pembinaan cabang olahraga prestasi secara berkelanjutan
6. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam berolahraga

Selanjutnya secara lengkap di tampilkan pada Tabel 5.2. dibawah ini :

**VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN**

<b>VISI</b>	:	Garut yang bertaqwa, Maju dan Sejahtera
<b>MISI 1</b>	:	Mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang agamis, sehat, cerdas, dan berbudaya
<b>TUJUAN</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mewujudkan evaluasi pengendalian dan pelaporan secara periodik, terintegritas dan berkesinambungan</li> <li>2. Meningkatnya Indeks Pembangunan Pemuda (IPP)</li> <li>3. Meningkatnya indeks Pembangunan Olahraga</li> <li>4. Terwujudnya gerakan pramuka Kab. Garut yang berkarakter cakap, berdaya saing dan mandiri</li> </ol>
<b>SASARAN</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya pelaksanaan evaluasi pengendalian dan pelaporan pelaksanaan pembangunan bidang kepemudaan dan keolahragaan</li> <li>2. Angka Partisipasi dan kepemimpinan Pemuda Kab. Garut</li> <li>3. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Berolahraga</li> <li>4. Meningkatnya revitalisasi dan pembinaan gerakan pramuka guna mendorong tumbuh kembangnya pendidikan kepramukaan di Kab. Garut</li> </ol>
<b>PROGRAM</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</li> <li>2. Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan</li> <li>3. Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan</li> <li>4. Program Pengembangan Kapasitas Kepramukaan</li> </ol>
<b>STRATEGI</b>	:	Peningkatan pembinaan dan pemberdayaan pemuda dan olahraga
<b>KEBIJAKAN</b>	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembinaan dan pemberdayaan organisasi kepemudaan</li> <li>2. Penuntasan pembangunan sarana olahraga dan seni budaya Ciateul sesuai standar nasional *)</li> <li>3. Bantuan sarana dan prasarana olahraga di tiap RW *)</li> <li>4. Penghargaan untuk atlit, seniman dan budayawan yang berprestasi *)</li> <li>5. Pembinaan cabang olahraga prestasi secara berkelanjutan</li> <li>6. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam berolahraga</li> </ol>

Berdasarkan tabel di atas yang tertuang dalam Perubahan RPJMD Tahun 2019-2024 Kabupaten Garut, Dinas Pemuda dan Olahraga masuk dalam perwujudan Misi 1 yaitu mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang agamis, sehat, cerdas, dan berbudaya dan Misi 2 Mewujudkan pelayanan publik yang profesional dan amanah disertai tata kelola pemerintahan daerah yang baik dan bersih. Berdasarkan hal tersebut, maka dirumuskan Perubahan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Pemuda dan Olahraga Tahun 2019-2024 sebagai berikut:

**Tabel Isu Strategis, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Perubahan Renstra  
Dinas Pemuda dan Olahraga Tahun 2019-2024**

<b>ISU STRATEGIS:</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan sarana prasarana olahraga masyarakat dan pengembangan potensi kreatifitas pemuda;</li> <li>2. Optimalisasi partisipasi dan peran aktif pemuda dalam pembangunan;</li> <li>3. Optimalisasi pembibitan olahragawan berbakat;</li> <li>4. Optimalisasi pengembangan prestasi olahraga.</li> </ol>					
VISI : Garut yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera					
MISI I : Mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang agamis, sehat, cerdas, dan berbudaya					
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatnya Indeks Pembangunan Pemuda (IPP)	Persentase Partisipasi Pemuda dalam Pembangunan Daerah	Angka Partisipasi dan kepemimpinan Pemuda Kab. Garut	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persentase Wirausaha Muda</li> <li>2. Persentase Organisasi Pemuda yang Aktif</li> </ol>	1. Peningkatan pembinaan dan pemberdayaan pemuda dan olahraga	1. Pembinaan dan pemberdayaan organisasi kepemudaan
Terwujudnya gerakan pramuka Kab. Garut yang berkarakter cakap, berdaya saing dan mandiri	Meningkatnya gerakan pramuka Kab. Garut yang berkarakter cakap, berdaya saing dan mandiri	Meningkatnya revitalisasi dan pembinaan gerakan pramuka guna mendorong tumbuh kembangnya pendidikan kepramukaan di Kab. Garut	Persentase Organisasi Kepramukaan yang berprestasi	1. Peningkatan pembinaan dan pemberdayaan pemuda dan olahraga	1. Pembinaan dan pemberdayaan organisasi kepemudaan
Meningkatnya indeks Pembangunan Olahraga	Prosentase indeks Pembangunan Olahraga (IPO)	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Berolahraga	Persentase cabang olahraga yang diikuti	1. Peningkatan pembinaan dan pemberdayaan pemuda dan olahraga	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penghargaan untuk atlet, seniman dan budayawan yang berprestasi *)</li> <li>2. Pembinaan cabang olahraga prestasi secara berkelanjutan</li> <li>3. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam berolahraga</li> </ol>
			Persentase kecamatan yang memiliki sarana dan prasarana Keolahragaan	1. Peningkatan pembinaan dan pemberdayaan pemuda dan olahraga	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penuntasan pembangunan sarana olahraga dan seni budaya Ciateul sesuai standar nasional *)</li> <li>2. Bantuan sarana dan prasarana olahraga di tiap RW *)</li> </ol>
Mewujudkan evaluasi pengendalian dan pelaporan secara periodik, terintegritas dan berkesinambungan	Terwujudnya evaluasi pengendalian dan pelaporan secara periodik, terintegritas dan berkesinambungan	Meningkatnya pelaksanaan evaluasi pengendalian dan pelaporan pelaksanaan pembangunan bidang kepemudaan dan keolahragaan	Meningkatnya kualitas pelayanan SKPD dalam bidang kepemudaan dan keolahragaan	1. Peningkatan pembinaan dan pemberdayaan pemuda dan olahraga	Pelayanan administrasi perkantoran

**6.1 Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan**

Strategi dan arah kebijakan pembangunan merupakan dasar bagi penentuan program pembangunan daerah. Program pembangunan daerah menjadi pelaksana dari arah kebijakan yang telah ditetapkan, sesuai dengan rencana waktu pelaksanaan.

Rencana program dan kegiatan serta pendanaan indikatif dalam pencapaian visi dan misi serta pemenuhan pelayanan pada Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut dalam menyelenggarakan urusan pemerintah daerah tahun 2019-2024. Hal tersebut terpapar pada tabel 6.1 berikut:

**Tabel 5.2**  
**Indikasi Rencana Program Prioritas yang disertai Kebutuhan Pendanaan**  
**Kabupaten Garut**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		target	Rp		
							target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
							-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18		

Meningkatnya indeks Pembangunan Olahraga	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Berolahraga	Jumlah Partisipasi Masyarakat Berolahraga	2.19.03	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN	Prosentase nomor cabang olahraga diikuti	100,00 %	7.580.070.800,00	100,00 %	12.017.000.000,00	100,00 %	35.880.000.000,00	100,00 %	37.085.000.000,00	100,00 %	39.500.000.000,00	100,00 %	132.062.070.800,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	
					Persentase kecamatan yang memiliki sarana dan prasarana Keolahragaan	20,00%	60.987.876.272,00	40,00%	70.850.000.000,00	60,00%	162.350.000.000,00	80,00%	77.550.000.000,00	90,00%	82.900.000.000,00	0%	454.637.876.272,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	
			2.13.020.0003	Pembibitan dan Pembinaan Olahragawan Berbakat (Atlet Pelajar)	Jumlah Persentase Olahragawan Berbakat (Atlet Pelajar)	100% kegiatan	250.000.000,00	100% kegiatan	150.000.000,00	100% kegiatan	150.000.000,00	100% kegiatan	150.000.000,00	100% kegiatan	150.000.000,00	100% kegiatan	850.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	
			2.13.020.0029	Pengiriman Kontingen PEPARPEDA (Pekan Paralimpik Pelajar Daerah Jawa Barat)	Jumlah Peserta Pekan Paralimpik Pelajar Daerah	78 Orang	78.355.000,00	80 Orang	80.000.000,00	100 Orang	100.000.000,00	0 Orang	0	100 Orang	100.000.000,00	100 Orang	278.355.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	
			2.13.020.0030	Pengiriman atlet ASN tingkat Provinsi Jawa Barat	Jumlah Pengiriman Atlit dalam POR ASN Tingkat Jawa Barat	300 kegiatan	300.000.000,00	200 kegiatan	200.000.000,00	200 kegiatan	200.000.000,00	200 kegiatan	200.000.000,00	200 kegiatan	200.000.000,00	200 kegiatan	1.100.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	
			2.13.020.0031	Pelaksanaan Kegiatan HAORNAS	Jumlah Peserta kegiatan HAORNAS	100 Orang	99.620.000,00	150 Orang	150.000.000,00	200 Orang	175.000.000,00	250 Orang	200.000.000,00	300 Orang	200.000.000,00	300 Orang	824.620.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	
			2.13.020.0032	Pemasalan Olahraga masyarakat melalui gebyar olahraga masyarakat	Jumlah Peserta Pemasalan Olahraga Masyarakat melalui Gebyar olahraga masyarakat	100% Kegiatan	450.000.000,00	100% Kegiatan	226.000.000,00	100% Kegiatan	280.000.000,00	100% Kegiatan	300.000.000,00	100% Kegiatan	300.000.000,00	100% Kegiatan	1.556.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	
			2.13.020.0034	Festival Pencak Silat Jawa Barat	Jumlah Peserta Festival Pencak Silat	100 Orang	100.000.000,00	100 Orang	100.000.000,00	120 Orang	100.000.000,00	120 Orang	120.000.000,00	120 Orang	120.000.000,00	120 Orang	540.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	

2.13.020.00 37	Pelaksanaan Invitasi Olahraga Tradisional antar SD tingkat Kab. Garut	Jumlah Cabor dan Peserta Invitasi Olahraga Tradisional SD		64 Orang	64.170.000,00	65 Orang	65.000.000,00	150 Orang	150.000.000,00	150 Orang	150.000.000,00	150 Orang	150.000.000,00	150 Orang	579.170.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 54	Pengiriman Atlet Olahraga Tradisional ke Tingkat Jawa Barat	Jumlah Atlet Olahraga Tradisional Tk. Jawa Barat		56 Orang	150.000.000,00	150 Orang	150.000.000,00	150 Orang	150.000.000,00	150 Orang	150.000.000,00	150 Orang	150.000.000,00	150 Orang	750.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 58	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Yang Berkebutuhan Khusus (PEPAPERNAS)	Persentase Pembinaan dan Pengembangan Olahraga yang Berkebutuhan Khusus		100% kegiatan	250.000.000,00	100% kegiatan	250.000.000,00	100% kegiatan	250.000.000,00	100% kegiatan	250.000.000,00	100% kegiatan	250.000.000,00	100% kegiatan	1.250.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 59	Seleksi Atlet ASN Tingkat Kab. Garut	Jumlah Cabor dan Atlet POR ASN Tk. Kab. Garut		100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	125.000.000,00	100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	525.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 60	Pemilihan Guru Olahraga Teladan Tingkat Kabupaten Garut	Jumlah Peserta Guru Olahraga Teladan		50 Orang	50.000.000,00	75 Orang	75.000.000,00	75 Orang	75.000.000,00	75 Orang	75.000.000,00	75 Orang	75.000.000,00	75 Orang	350.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 61	Pengiriman Guru Olahraga Teladan Tingkat Provinsi Jawa Barat	Jumlah Peserta Guru Teladan Tk. Provinsi Jawa Barat		25 Orang	25.000.000,00	25 Orang	25.000.000,00	30 Orang	30.000.000,00	35 Orang	35.000.000,00	35 Orang	35.000.000,00	35 Orang	150.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 62	Pelatihan Tenaga Olahraga bagi NPCI Tingkat Kab. Garut	Jumlah Pelatih Olahraga bagi NPCI yang bersertifikasi		91 Orang	91.120.000,00	100 Orang	100.000.000,00	110 Orang	110.000.000,00	115 Orang	115.000.000,00	120 Orang	120.000.000,00	120 Orang	536.120.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 62	Hibah Ke Organisasi Olahraga bagi KONI, KPOTI, NPCI, KORMI, BAPOSI, SOina	Jumlah Organisasi Keolahragaan yang menerima bantuan keuangan		6 organisasi	0,00	6 organisasi	5.000.000.000,00	6 organisasi	28.500.000.000,00	6 organisasi	30.000.000.000,00	6 organisasi	32.000.000.000,00	6 organisasi	135.500.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 64	Pembinaan Manajemen Organisasi Olahraga	Persentase Manajemen Organisasi Olahraga yang Telah Dibina		100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	500.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 66	Peningkatan Antusiasme Masyarakat Dalam Olahraga Melalui Gebyar Olahraga Masyarakat (Minggu Bergerak)	Persentase Antusiasme Masyarakat dalam Olahraga Melalui Gebyar Olahraga Masyarakat (Minggu Bergerak)		100% kegiatan	350.000.000,00	100% kegiatan	500.000.000,00	100% kegiatan	350.000.000,00	100% kegiatan	350.000.000,00	100% kegiatan	300.000.000,00	100% kegiatan	1.850.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 67	Pengiriman Atlit POPDA Jawa Barat	Jumlah Medali Yang Diraih di POPDA Jawa Barat		100% kegiatan	360.000.000,00	100% kegiatan	360.000.000,00	100% kegiatan	360.000.000,00	100% kegiatan	360.000.000,00	100% kegiatan	360.000.000,00	100% kegiatan	1.080.300.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga

2.13.020.00 68	Pembinaan Atlet POSPEDAWIL	Jumlah Atlet POSPEDAWIL Yang Telah Dibina		100% kegiatan	200.000.000,00	100% kegiatan	550.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.020.00 69	Pengiriman Atlet POSPEDAWIL	Jumlah Atlet Yang Mengikuti POSPEDAWIL		200 Orang	204.690.000,00	210 Orang	210.000.000,00	210 Orang	210.000.000,00	210 Orang	210.000.000,00	210 Orang	210.000.000,00	210 Orang	1.044.690.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 71	Turnamen Bola Voly Bupati Cup	Jumlah Peserta Turnamen Bola Voly		100% kegiatan	67.320.000,00	100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	120.000.000,00	100% kegiatan	120.000.000,00	100% kegiatan	150.000.000,00	100% kegiatan	557.320.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 74	Peningkatan Kualitas Tenaga Keolahragaan	Persentase kualitas tenaga keolahragaan		63% kegiatan	63.400.000,00	100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	125.000.000,00	100% kegiatan	150.000.000,00	100% kegiatan	175.000.000,00	100% kegiatan	613.400.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 75	Pelatihan Dasar Pelatih Cabang Olahraga Renang Se Kabupaten Garut	Jumlah Pelatih Renang Bersertifikat		88 Orang	88.645.800,00	100 Orang	100.000.000,00	100 Orang	100.000.000,00	100 Orang	100.000.000,00	100 Orang	100.000.000,00	100 Orang	488.645.800,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 76	Kejuaraan Pencak Silat Wilayah Tingkat Jawa Barat	Jumlah Peserta Kejuaraan Pencak Silat Tigkat Jawa Barat		96 Orang	96.150.000,00	150 Orang	150.000.000,00	160 Orang	165.000.000,00	160 Orang	165.000.000,00	160 Orang	165.000.000,00	160 Orang	741.150.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 77	Penyelenggaraan dan Pembinaan SSB	Jumlah Kegiatan dan SSB Yang Telah Dibina		100% kegiatan	790.000.000,00	100% kegiatan	550.000.000,00	100% kegiatan	300.000.000,00	100% kegiatan	300.000.000,00	100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	2.040.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 78	Peningkatan Mutu Organisasi dan Tenaga Keolahragaan	Persentase Peningkatan Mutu Organisasi dan Tenaga Keolahragaan		3 kegiatan	72.840.000,00	3 kegiatan	100.000.000,00	3 kegiatan	150.000.000,00	3 kegiatan	175.000.000,00	3 kegiatan	200.000.000,00	3 kegiatan	697.840.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 79	Pengembangan Sistem Sertifikasi dan Standarisasi Profesi Tenaga Keolahragaan	Persentase Tenaga Keolahragaan Yang Bersertifikasi dan Berstandar Profesi		100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	500.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.020.00 82	Pembinaan Atlet POPDA Jawa Barat	Jumlah Atlet POPDA Yang Dibina		200 Orang	200.000.000,00	0 Orang	0	200 Orang	200.000.000,00	0 Orang	0	250 Orang	250.000.000,00	250 Orang	650.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 83	Pemusatan Latihan Untuk POSPEDA	Jumlah Atlet Dalam Pemusatan Latihan		200 Orang	200.000.000,00	200 Orang	400.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.020.00 84	Pekan Olahraga dan Seni Antar Pondok Pesantren Antar Kabupaten (POSPEDAKAB)	Jumlah Cabor dan Atlet Yang Mengikuti Pekan Olahraga dan Seni Antar Pondok Pesantren Antar Kabupaten		100% kegiatan	150.000.000,00	100% kegiatan	0	100% kegiatan	150.000.000,00	100% kegiatan	0	100% kegiatan	150.000.000,00	100% kegiatan	450.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 85	Pekan Olahraga Pelajar Tingkat Kabupaten (POPKAB)	Jumlah Cabor dan Atlet Yang Mengikuti POPKAB		100% kegiatan	150.000.000,00	100% kegiatan	350.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								

2.13.020.00 86	Pengiriman Atlet POPNAS	Jumlah Atlet Yang Mengikuti POPNAS		150 Orang	150.000.000,00	150 Orang	300.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.020.00 87	Pengiriman Kontingen POSPENAS	Jumlah Kontingen Yang Dikirim POSPENAS		100% kegiatan	200.000.000,00	100% kegiatan	400.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.020.00 88	Pengiriman Kontingen PEPARDA	Jumlah Kontingen PEPARDA		100% Kegiatan	200.000.000,00	100% Kegiatan	225.000.000,00	100% Kegiatan	625.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga						
2.13.020.00 89	Pembinaan Atlet POPWILDA	Jumlah Atlet POPWILDA Yang Dibina		150 Orang	150.000.000,00	150 Orang	300.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.020.00 90	Pengiriman Atlet POPWILDA	Jumlah Atlet Yang Dikirim Dalam POPWILDA		250 Orang	250.000.000,00	250 Orang	226.000.000,00	250 Orang	250.000.000,00	250 Orang	250.000.000,00	250 Orang	250.000.000,00	250 Orang	476.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 91	Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pengembangan Olahraga Masyarakat	Jumlah Dokumen Pemantauan dan Evaluasi Pengembangan Olahraga Masyarakat		1 Dokumen	100.000.000,00	1 Dokumen	596.120.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.020.00 97	Pelatihan Dasar Pelatih Cabang Olahraga Atletik se-Kabupaten Garut	Jumlah Pelatih Cabang Olahraga Atletik yang akan diberikan lisensi		30 Orang	100.000.000,00	40 Orang	120.000.000,00	50 Orang	140.000.000,00	50 Orang	150.000.000,00	50 Orang	150.000.000,00	50 Orang	660.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 98	Seleksi Sarjana Pendamping Pemuda dan Olahraga (SP2O) Kabupaten Garut	Jumlah Peserta Seleksi Sarjana Pendamping Pemuda dan Olahraga (SP2O) Kab. Garut		50 Orang	40.000.000,00	50 Orang	40.000.000,00	75 Orang	50.000.000,00	100 Orang	75.000.000,00	150 Orang	100.000.000,00	150 Orang	265.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.00 99	Sarjana Pendamping Pemuda dan Olahraga (SP2O) Kabupaten Garut	Jumlah Sarjana Pendamping Pemuda dan Olahraga (SP2O) Kab. Garut		15 Orang	200.000.000,00	15 Orang	200.000.000,00	20 Orang	250.000.000,00	20 Orang	250.000.000,00	20 Orang	250.000.000,00	20 Orang	850.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.01 00	Pelatihan Dasar Pelatih Cabang Olahraga Bola Voli se-Kabupaten Garut	Jumlah Peserta Pelatih Cabang Olahraga Bola Voli Tingkat Kabupaten Garut		50 Orang	100.000.000,00	75 Orang	150.000.000,00	75 Orang	700.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga						
2.13.020.01 01	Pelatihan Dasar Pelatih Cabang Olahraga Basket se-Kabupaten Garut	Jumlah Peserta Pelatih Cabang Olahraga Basket Tingkat Kabupaten Garut		50 kegiatan	100.000.000,00	75 kegiatan	150.000.000,00	75 kegiatan	700.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga						

2.13.020.01 02	Pelatihan Dasar Pelatih Cabang Olahraga Pencak Silat Tingkat Provinsi Jawa Barat	Jumlah Peserta Pelatih Cabang Olahraga Pencak Silat Tk. Provinsi Jawa Barat		150 kegiatan	100.000.000,00	100 kegiatan	500.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.020.01 03	Pelatihan Dasar Wasit dan Juri Cabang Olahraga Pencak Silat se-Kabupaten Garut	Jumlah Peserta Pelatihan Wasit dan Juri Cabor Pencak Silat		150 Orang	150.000.000,00	100 Orang	100.000.000,00	100 Orang	550.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga						
2.13.020.01 04	Pelatihan Dasar Pelatih Cabang Olahraga Panahan se-Kabupaten Garut	Jumlah Pelatih Cabang Olahraga Panahan yang akan diberikan lisensi		20 Orang	100.000.000,00	25 Orang	115.000.000,00	30 Orang	140.000.000,00	30 Orang	135.000.000,00	30 Orang	135.000.000,00	30 Orang	625.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.020.01 05	Pelatihan Dasar Pelatih Cabang Olahraga Sepeda se-Kabupaten Garut	Jumlah Peserta Pelatihan Pelatih Cabor Sepeda		40 Orang	138.760.000,00	65 Orang	100.000.000,00	65 Orang	538.760.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga						
2.13.020.01 06	Pembinaan Ketenagaan Olahraga Tingkat Kabupaten Garut	Jumlah Peserta Pembinaan Ketenagaan Olahraga		100 Orang	100.000.000,00	100 Orang	500.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.020.01 07	Pelatihan Dasar Ketenagaan Olahraga Disabilitas Tingkat Kabupaten Garut	Jumlah Peserta Pelatihan Pelatih Dasar Ketenagaan Olahraga Disabilitas		100 Orang	100.000.000,00	130 Orang	130.000.000,00	130 Orang	530.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga						
2.13.020.01 09	Turnamen Olahraga	Jumlah Turnamen Olahraga		100% kegiatan	100.000.000,00	100% kegiatan	400.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.021.00 02	Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Olahraga	Jumlah Sarana Olahraga yang Baik		80 lokasi	5.845.935.000,00	100 lokasi	9.100.000.000,00	120 lokasi	9.300.000.000,00	120 lokasi	9.300.000.000,00	150 lokasi	14.250.000.000,00	150 lokasi	47.795.935.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.00 03	Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Sarana dan Prasarana Olahraga	Jumlah Sarana Prasarana Yang di Pantau		80 Lokasi	150.000.000,00	80 Lokasi	750.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.021.00 16	Pengadaan Sarana dan Prasarana Olahraga	Jumlah Pengadaan Sarana Prasarana Olahraga		561 Buah	449.300.000,00	687 Buah	550.000.000,00	687 Buah	550.000.000,00	687 Buah	550.000.000,00	750 Buah	600.000.000,00	750 Buah	2.699.300.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.00 39	Pembangunan dan Rehabilitasi Lapangan Sekolah	jumlah Pembangunan Lapangan Sekolah		60 Lokasi	12.000.000.000,00	68 Lokasi	13.550.000.000,00	70 Lokasi	14.000.000.000,00	75 Lokasi	15.000.000.000,00	80 Lokasi	16.000.000.000,00	80 Lokasi	70.550.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.00 49	Pengadaan Sarana dan Alat Olah Raga	Jumlah Sarana dan Alat Olahraga		50 Buah	200.000.000,00	50 Buah	800.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								

2.13.021.00 50	Pengadaan Alat Latih Renang Garut	Jumlah Sarana Olahraga Renang yang Sesuai Standar		18 Jenis	199.430.000,00	18 Jenis	200.000.000,00	18 Jenis	200.000.000,00	18 Jenis	200.000.000,00	18 Jenis	200.000.000,00	18 Jenis	999.430.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.00 53	Pembangunan Lapang Olahraga	Jumlah Lapang Olahraga Yang Representatif		5 Lokasi	4.000.000.000,00	6 Lokasi	4.000.000.000,00	6 Lokasi	4.000.000.000,00	6 Lokasi	4.000.000.000,00	6 Lokasi	4.000.000.000,00	6 Lokasi	20.000.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.00 56	Pengadaan Alat Olah Raga (Tenis Meja dan Bola)	Jumlah Pengadaan Alat Olahraga (Tenis Meja dan Bola)		54 Buah	199.971.272,00	110 Buah	400.000.000,00	110 Buah	400.000.000,00	110 Buah	400.000.000,00	110 Buah	400.000.000,00	110 Buah	1.799.971.272,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.00 76	Pengadaan Lapang Tenis meja	Jumlah Pengadaan Lapang Tenis Meja		49 paket	198.710.000,00	50 paket	200.000.000,00	75 paket	300.000.000,00	75 paket	300.000.000,00	100 paket	400.000.000,00	100 paket	1.398.710.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.00 84	Pengadaan Alat Prasarana Olah Raga	Jumlah Pengadaan Alat Prasarana Olahraga		4 paket	196.240.000,00	4 paket	200.000.000,00	4 paket	200.000.000,00	4 paket	200.000.000,00	4 paket	200.000.000,00	4 paket	996.240.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.01 36	Pengadaan Hadiah dan Trophy	Jumlah Pengadaan Trophy		250 set	200.000.000,00	250 set	215.000.000,00	400 set	300.000.000,00	400 set	300.000.000,00	400 set	300.000.000,00	400 set	1.315.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.01 37	Reward bagi Atlet Pelajar dan Pelatih Berprestasi	Jumlah Atlet Yang Mendapatkan Reward		25 Atlet	450.000.000,00	35 Atlet	550.000.000,00	35 Atlet	550.000.000,00	35 Atlet	550.000.000,00	35 Atlet	550.000.000,00	35 Atlet	2.650.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.01 53	Pengadaan Sarana Prasarana Olahraga Bola Volly	Jumlah Pengadaan Sarana Prasarana Olahraga Bola Voly		500 buah	400.000.000,00	500 buah	400.000.000,00	625 buah	500.000.000,00	625 buah	500.000.000,00	625 buah	500.000.000,00	625 buah	2.300.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.01 60	Pembangunan dan Penataan Lapang Voly	Jumlah Pembangunan Lapang Voly Desa		80 lokasi	8.000.000.000,00	82 lokasi	8.200.000.000,00	90 lokasi	9.000.000.000,00	150 lokasi	15.000.000.000,00	120 lokasi	12.000.000.000,00	120 lokasi	52.200.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.01 95	Reward Bagi Pemuda yang Berprestasi	Jumlah Reward bagi Pemuda Berprestasi		10 Orang	100.000.000,00	11 Orang	110.000.000,00	12 Orang	120.000.000,00	13 Orang	130.000.000,00	20 Orang	200.000.000,00	20 Orang	660.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.01 96	Pembangunan Sarana dan Prasarana Pencak Silat Paguron	Jumlah Paguron Pencak Silat Yang di Bangun		1 Lokasi	99.430.000,00	10 Lokasi	800.000.000,00	10 Lokasi	800.000.000,00	10 Lokasi	800.000.000,00	10 Lokasi	800.000.000,00	10 Lokasi	3.299.430.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.01 98	Penataan Lapang Sepak Bola Rancabango	Jumlah Penataan Lapang Sepak Bola Rancabango		1 lokasi	999.430.000,00	1 lokasi	1.000.000.000,00	1 lokasi	1.000.000.000,00	1 lokasi	1.000.000.000,00	1 lokasi	1.000.000.000,00	1 lokasi	1.999.430.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.01 98	Penataan Kawasan Olahraga Kerkof	Jumlah Penataan Kawasan Olahraga Kerkof		1 lokasi	999.430.000,00	1 lokasi	1.000.000.000,00	1 lokasi	1.500.000.000,00	1 lokasi	1.700.000.000,00	1 lokasi	1.900.000.000,00	1 lokasi	7.099.430.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.01 99	Pemeliharaan Sarana Prasarana Olahraga	Jumlah Pemeliharaan Sarana Prasarana Olahraga		50 Lapang	250.000.000,00	50 Lapang	250.000.000,00	50 Lapang	250.000.000,00	50 Lapang	250.000.000,00	50 Lapang	250.000.000,00	50 Lapang	1.000.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga

2.13.021.02 01	Pengadaan Sarana dan Prasarana Olahraga Lapang Tenis Meja	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Olahraga		50 Lapang	200.000.000,00	50 Lapang	800.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.021.02 02	Pembangunan Lapang Sepak Bola Gelora Intan Ciateul Tahap 2	Jumlah Pembangunan Lapang Sepak Bola Gelora Intan Ciateul Tahap 2		100% lokasi	25.000.000.000,00	100% lokasi	25.525.000.000,00	100% lokasi	27.230.000.000,00	100% lokasi	25.000.000.000,00	100% lokasi	26.400.000.000,00	100% lokasi	140.466.553.728,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.02 03	Peningkatan Rehabilitasi Lapang Kerkof	Persentase Pemeliharaan Rutin/Berkala Lapang Kerkof		100% lokasi	200.000.000,00	100% lokasi	750.000.000,00	100% lokasi	100.000.000,00	100% lokasi	100.000.000,00	100% lokasi	100.000.000,00	100% lokasi	1.250.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.02 04	Pembangunan Aquatic Ciateul	Jumlah Pembangunan Aquatic Ciateul		0 Lokasi	0	1 Lokasi	2.000.000.000,00	0 Lokasi	0	0 Lokasi	0	0 Lokasi	0	0 Lokasi	2.000.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.02 05	Pengadaan Alat Kebugaran	Jumlah Pengadaan Alat Latih Kebugaran		0 paket	0	3 paket	300.000.000,00	5 paket	500.000.000,00	6 paket	600.000.000,00	6 paket	600.000.000,00	6 paket	2.000.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.02 06	Pembuatan Feasibility Study Penyediaan Tanah Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah Feasibility Studi Penyediaan Tanah Kepemudaan dan Olahraga		0 lokasi	0	5 lokasi	100.000.000,00	5 lokasi	100.000.000,00	6 lokasi	120.000.000,00	5 lokasi	100.000.000,00	5 lokasi	420.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.02 07	Pembangunan dan Penataan Lapang Sepakbola	Jumlah Pembangunan dan Penataan Lapang Sepakbola		0 lokasi	0	3 lokasi	150.000.000,00	3 lokasi	600.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga						
2.13.021.02 08	Pembanguna/Rehabilitasi Gedung Kepemudaan	Jumlah Pembangunan/Rehabilitasi Gedung Kepemudaan		0 Unit	0	1 Unit	50.000.000,00	1 Unit	50.000.000,00	2 Unit	50.000.000,00	1 Unit	50.000.000,00	1 Unit	200.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.02 09	Pembangunan/Rehabilitasi GOR	Jumlah Pembangunan/Rehabilitasi GOR		1 Unit	0	1 Unit	50.000.000,00	1 Unit	50.000.000,00	1 Unit	50.000.000,00	1 Unit	400.000.000,00	1 Unit	550.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.02 10	Pembangunan dan Penataan Lapang Futsal	Jumlah Pembangunan dan Penataan Lapang Futsal		1 Lapang	50.000.000,00	1 Lapang	150.000.000,00	1 Lapang	300.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga						
2.13.021.02 11	Pembangunan dan Penataan Bumi Perkemahan	Jumlah Pembangunan dan Penataan Bumi Perkemahan		1 lokasi	50.000.000,00	1 lokasi	50.000.000,00	1 lokasi	50.000.000,00	1 lokasi	150.000.000,00	1 lokasi	150.000.000,00	1 lokasi	400.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.021.02 12	Pengadaan Alat Olahraga Pencaksilat	Jumlah Pengadaan Alat Olahraga Pencaksilat		5 paket	50.000.000,00	10 paket	200.000.000,00	10 paket	350.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga						
2.13.021.02 14	Pengadaan Sound System Pemuda	Jumlah Pengadaan Sound System Pemuda		20 paket	500.000.000,00	20 paket	2.000.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.021.02 15	Pengadaan tanah untuk pembangunan youth center	Jumlah m2 tanah yang dibebaskan		0 paket	0	0 paket	0	1 paket	80.000.000.000,00	0 paket	0	0 paket	0	1 paket	80.000.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga

			2.13.021.02 16	Pembangunan youth center ciatel	Jumlah pembangunan youth center ciatel	0 lokasi	0	0 lokasi	0	1 lokasi	10.000.000.000,00	0 lokasi	0	0 lokasi	0	1 lokasi	10.000.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
Mewujudkan evaluasi pengendalian dan pelaporan secara periodik, terintegritas dan berkesinambungan	Meningkatnya pelaksanaan evaluasi pengendalian dan pelaporan pembangunan bidang kepemudaan dan keolahragaan	Meningkatnya kualitas pelayanan SKPD dalam bidang kepemudaan dan keolahragaan	2.13.001	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Persentase Unit Kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi Perkantoran</b>	100,00 %	2.990.000.000,00	100,00 %	2.900.000.000,00	100,00 %	3.000.000.000,00	100,00 %	3.150.000.000,00	100,00 %	3.250.000.000,00	100,00 %	15.290.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.001.00 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen Bermaterai	100% 12 bulan	4.749.000,00	100% 12 bulan	4.500.000,00	100% 12 bulan	4.500.000,00	100% 12 bulan	4.500.000,00	100% 12 bulan	4.500.000,00	100% 12 bulan	22.749.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.001.00 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Pembayaran Langganan Telepon/Internet, Air dan Listrik	100% 12 bulan	43.560.000,00	100% 12 bulan	52.000.000,00	100% 12 bulan	40.000.000,00	100% 12 bulan	82.000.000,00	100% 12 bulan	90.000.000,00	100% 12 bulan	307.560.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.001.00 06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional Yang Dipelihara Rutin/ Berkala	100% 9 unit roda empat dan 4 unit roda 2	16.905.250,00	100% 9 unit roda empat dan 4 unit roda 2	25.000.000,00	100% 9 unit roda empat dan 4 unit roda 2	25.000.000,00	100% 9 unit roda empat dan 4 unit roda 2	25.000.000,00	100% 9 unit roda empat dan 4 unit roda 2	46.000.000,00	100% 9 unit roda empat dan 4 unit roda 2	137.905.250,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.001.00 08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Petugas Kebersihan Kantor	100% 12 bulan	156.000.000,00	100% 12 bulan	170.000.000,00	100% 12 bulan	200.000.000,00	100% 12 bulan	200.000.000,00	100% 12 bulan	200.000.000,00	100% 12 bulan	926.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.001.00 09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Peralatan Kerja Yang Diperbaiki	100% 8 unit komputer dan 8 unit printer	11.000.000,00	100% 8 unit komputer dan 8 unit printer	11.000.000,00	100% 8 unit komputer dan 8 unit printer	14.000.000,00	100% 8 unit komputer dan 8 unit printer	14.000.000,00	100% 8 unit komputer dan 8 unit printer	15.000.000,00	100% 8 unit komputer dan 8 unit printer	65.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.001.00 10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah dan Jenis Alat Tulis Kantor Yang Disediakan	100% 41 jenis	100.000.000,00	100% 41 jenis	108.500.000,00	100% 41 jenis	100.000.000,00	100% 41 jenis	146.000.000,00	100% 41 jenis	146.000.000,00	100% 41 jenis	600.500.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.001.00 11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	100% 12 bulan	82.330.750,00	100% 12 bulan	60.000.000,00	100% 12 bulan	90.500.000,00	100% 12 bulan	90.500.000,00	100% 12 bulan	90.500.000,00	100% 12 bulan	413.830.750,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.001.00 12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Presentase Komponen Listrik	100% 12 bulan	18.207.000,00	100% 12 bulan	70.000.000,00	100% 12 bulan	20.000.000,00	100% 12 bulan	22.000.000,00	100% 12 bulan	22.000.000,00	100% 12 bulan	152.207.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.001.00 13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Sarana Perkantoran Yang Tersedia	100% 23 unit	159.242.600,00	100% 23 unit	150.000.000,00	100% 23 unit	157.000.000,00	100% 23 unit	157.000.000,00	100% 23 unit	157.000.000,00	100% 23 unit	780.242.600,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga

2.13.001.00 15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Buku Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan Yang Memadai		100% jenis	13.236.000,00	100% jenis	15.000.000,00	100% jenis	73.236.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga						
2.13.001.00 17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makan Minum Pegawai dan Tamu		100% 12 Bulan	64.000.000,00	100% 12 Bulan	74.000.000,00	100% 12 Bulan	84.000.000,00	100% 12 Bulan	94.000.000,00	100% 12 Bulan	104.000.000,00	100% 12 Bulan	420.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.001.00 19	Penyediaan Jasa Pendukung Tenaga Teknis / Administrasi	Jumlah Pendukung Tenaga Teknis/Administrasi		100% 12 bulan	285.546.900,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	685.546.900,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga						
2.13.001.00 72	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi Dengan Instansi di Luar Daerah		100% 12 bulan	60.346.500,00	100% 12 bulan	70.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	430.346.500,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.001.00 77	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi di Dalam Daerah	Jumlah Rapat-Rapat Koordinasi Dengan Instansi di Dalam Daerah		100% 12 bulan	214.876.000,00	100% 12 bulan	150.000.000,00	100% 12 bulan	814.876.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga						
2.13.001.00 97	Penyediaan Jasa Kebersihan GOR Permainan	Jumlah Petugas Kebersihan GOR Permainan		100% 12 bulan	70.000.000,00	100% 12 bulan	70.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	120.000.000,00	100% 12 bulan	390.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.001.00 98	Penyediaan Jasa Kebersihan GOR Bela Diri	Jumlah Petugas Kebersihan GOR Bela Diri		100% 12 bulan	70.000.000,00	100% 12 bulan	70.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	120.000.000,00	100% 12 bulan	390.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.001.00 99	Penyediaan Jasa Kebersihan Lapang Kerkof, Lapang Jayaraga dan Lapang Rancabango	Jumlah Petugas Kebersihan Lapang Kerkof, Lapang Jayaraga dan Lapang Rancabango		12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	400.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.001.01 00	Penyediaan Jasa Keamanan SOR Ciateul	Jumlah Jasa Keamanan SOR Ciateul		100% 12 bulan	70.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	120.000.000,00	100% 12 bulan	490.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.002.00 03	Pembangunan Gedung Kantor	Persentase Pembangunan Gedung Kantor		100% Unit	730.000.000,00	100% Unit	200.000.000,00	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	0	0 Unit	930.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.002.00 22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Kebutuhan Pemeliharaan Rutin Gedung Kantor		100% Lokasi	50.000.000,00	100% Lokasi	210.000.000,00	100% Lokasi	230.000.000,00	100% Lokasi	240.000.000,00	100% Lokasi	240.000.000,00	100% Lokasi	970.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
2.13.002.00 23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Jumlah Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional		100% Unit	70.000.000,00	100% Unit	350.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga								
2.13.002.02 26	Pemeliharaan Rutin/Bekala Lapang Kerkof	Jumlah Pemeliharaan Rutin/ Berkala Lapang Kerkof		100% lokasi	50.000.000,00	100% lokasi	150.000.000,00	100% lokasi	200.000.000,00	100% lokasi	300.000.000,00	100% lokasi	300.000.000,00	100% lokasi	1.000.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga

			2.13.002.02 83	Operasional UPTD Kerkof	Jumlah Biaya Operasional UPTD Kerkof		100% 12 bulan	50.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	100.000.000,00	100% 12 bulan	110.000.000,00	100% 12 bulan	110.000.000,00	470.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	
			2.13.002.03 09	Penataan Interior	Jumlah Penataan Interior Gedung Kantor		0 Paket	0	100% Paket	100.000.000,00	0 Paket	0	0 Paket	0	0 Paket	0	0 Paket	100.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.002.03 31	Pengadaan Sistem Keamanan / CCTV Infinity	Jumlah Pengadaan Sistem Keamanan / CCTV Infinity		100% paket	50.000.000,00	100% paket	50.000.000,00	100% paket	280.000.000,00	100% paket	0	100% paket	0	100% paket	380.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.002.03 32	Pemeliharaan Rutin GOR Beladiri	Jumlah Pemeliharaan Rutin GOR Beladiri		100% paket	100.000.000,00	100% paket	120.000.000,00	100% paket	320.000.000,00	100% paket	480.000.000,00	100% paket	480.000.000,00	100% paket	1.500.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.002.03 62	Pembangunan Sistem Keamanan Kantor	Jumlah Sistem Keamanan Kantor		100% lokasi	100.000.000,00	100% lokasi	0	100% lokasi	0	100% lokasi	0	100% lokasi	0	100% lokasi	100.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.002.03 63	Pembangunan Display Pantau Kegiatan	Jumlah Pembangunan Display Pantau Kegiatan Dispora		0 lokasi	0	1 lokasi	200.000.000,00	0 lokasi	0	0 lokasi	0	0 lokasi	0	0 lokasi	200.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.006.00 01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		1 dokume n	30.000.000,00	1 dokume n	50.000.000,00	1 dokume n	50.000.000,00	1 dokume n	65.000.000,00	1 dokume n	65.000.000,00	1 dokume n	260.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.006.00 04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun		1 Dokume n	65.000.000,00	1 Dokume n	70.000.000,00	1 Dokume n	70.000.000,00	1 Dokume n	75.000.000,00	1 Dokume n	70.000.000,00	1 Dokume n	350.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.006.00 10	Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) SKPD	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Kerja SKPD		1 Dokume n	23.930.000,00	1 Dokume n	40.000.000,00	1 Dokume n	40.000.000,00	1 Dokume n	70.000.000,00	1 Dokume n	75.000.000,00	1 Dokume n	248.930.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.006.00 36	Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), SP dan Pengukuran IKM	Jumlah Dokumen Penyusunan SOP, SP dan Pengukuran IKM		1 Dokume n	131.070.000,00	1 Dokume n	140.000.000,00	1 Dokume n	140.000.000,00	1 Dokume n	140.000.000,00	1 Dokume n	140.000.000,00	1 Dokume n	691.070.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
Meningkatnya Indeks Pembangunan Pemuda (IPP)	Angka Partisipasi dan kepemimpinan Pemuda Kab. Garut	1. Persentase Organisasi Pemuda yang Aktif 2. Persentase Wirausaha Muda	2.13.016	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN	Persentase Organisasi Kepemudaan yang aktif		29,09%	3.915.800.000,00	30,91%	3.920.000.000,00	32,73%	4.270.000.000,00	34,55%	4.475.000.000,00	34,55%	4.600.000.000,00	34,55%	21.180.800.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
					Persentase pemuda yang berwirausaha		0,15%	825.000.000,00	0,16%	840.000.000,00	0,17%	1.650.000.000,00	0,20%	1.700.000.000,00	0,25%	1.800.000.000,00	0,25%	6.815.000.000,00	
			2.13.016.00 01	Pembinaan Organisasi kepemudaan	Jumlah Pembinaan Organisasi Kepemudaan		200 orang	200.000.000,00	200 orang	1.000.000.000,00	Dinas Pemuda								



			2.13.016.00 64	Pendataan Potensi Kepemudaan dan Keolahragaan	Jumlah Dokumen Pendataan Potensi Kepemudaan dan Keolahragaan		100% Dokume n	5.000.000,00	100% Dokume n	5.000.000,00	100% Dokume n	5.000.000,00	100% Dokume n	5.000.000,00	100% Dokume n	25.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga		
			2.13.016.00 65	Pemantauan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Kepemudaan	Jumlah Dokumen Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Kepemudaan		100% kegiatan	124.837.250,00	100% kegiatan	70.000.000,00	100% kegiatan	70.000.000,00	100% kegiatan	70.000.000,00	100% kegiatan	70.000.000,00	404.837.250,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	
			2.13.016.00 66	Bantuan Modal Usaha Pemuda Produktif	Jumlah Bantuan Modal Usaha Pemuda Produktif		30 Kelompo k	30.000.000,00	150.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga									
			2.13.016.00 67	Fasilitasi Aksi Bakti Sosial	Jumlah Peserta Fasilitas Aksi Bakti Sosia		100 Orang	100.000.000,00	400.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga									
			2.13.016.00 68	Bantuan Usaha Pemuda	Jumlah Bantuan Usaha Pemuda		30 Kelompo k	30.000.000,00	150.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga									
			2.13.016.00 69	Gelaran Hari Sumpah Pemuda	Perayaan Gelaran Hari Sumpah Pemuda		100% kegiatan	100.000.000,00	400.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga									
			2.13.016.00 70	Diklat Kepemimpinan dan Pengkaderan Pemuda se-Kabupaten Garut	Jumlah Peserta Diklat Kepemimpinan dan Pengkaderan Pemuda Pancasila		100% Kegiata n	200.000.000,00	100% Kegiata n	55.000.000,00	100% Kegiata n	100.000.000,00	100% Kegiata n	100.000.000,00	100% Kegiata n	50.000.000,00	505.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	
			2.13.016.00 71	Pelatihan Dasar Jurnalis dan Photography se- Kabupaten Garut	Jumlah Peserta Pelatihan Dasar Jurnalis dan Photography		100% Orang	95.000.000,00	100% Orang	65.000.000,00	100% Orang	45.000.000,00	100% Orang	45.000.000,00	100% Orang	45.000.000,00	295.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	
			2.13.016.00 72	Hibah Bagi Organisasi Kepemudaan	Jumlah Organisasi Kepemudaan yang mendapat hibah keuangan		1 organisa si	1.400.000.000,00	1 organisa si	1.400.000.000,00	1 organisa si	1.800.000.000,00	1 organisa si	1.900.000.000,00	1 organisa si	2.000.000.000,00	7.100.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	
<b>Terwujudnya gerakan pramuka Kab. Garut yang berkarakter cakap, berdaya saing dan mandiri</b>	<b>Meningkatn ya revitalisasi dan pembinaan gerakan pramuka guna mendorong tumbuh kembangnya pendidikan kepramukaa n di Kab. Garut</b>	<b>Prosentase Pembinaan Kepramukaan</b>		<b>PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS KEPRAMUKAAN</b>	<b>Persentase Organisasi Kepramukaan yang dibina</b>		<b>100% Kegiata n</b>	<b>1.780.000.000, 00</b>	<b>100% Kegiata n</b>	<b>1.981.000.000, 00</b>	<b>100% Kegiata n</b>	<b>2.282.000.000,0 0</b>	<b>100% Kegiata n</b>	<b>2.533.000.000, 00</b>	<b>100% Kegiata n</b>	<b>2.784.000.000, 00</b>	<b>100% Kegiata n</b>	<b>11.360.000.000, 00</b>	<b>Dinas Pemuda dan Olah Raga</b>
			2.13.016.00 24	Pelatihan Dasar Kepemimpinan PRAMUKA	Jumlah Peserta Pelatihan Dasar Kepemimpinan PRAMUKA		100% kegiatan	180.000.000,00	100% kegiatan	181.000.000,00	100% kegiatan	182.000.000,00	100% kegiatan	183.000.000,00	100% kegiatan	184.000.000,00	910.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga	

			2.13.016.00 25	Pemberdayaan Gugus Dharma Pramuka	Jumlah pemberdayaan Gugus Dharma Pramuka	0	0	0	0	100% Kegiata n	100.000.000,00	100% Kegiata n	150.000.000,00	100% Kegiata n	200.000.000,00	100% Kegiata n	450.000.000,00	Dinas Pemuda dan Olah Raga
			2.13.016.00 46	Hibah Uang Kepada Kwarcab Kab. Garut	Jumlah Uang yang dihibahkan kepada Kwarcab Kab. Garut	100% Kegiata n	1.600.000.000,0	100% Kegiata n	1.800.000.000,0	100% Kegiata n	2.000.000.000,00	100% Kegiata n	2.200.000.000,0	100% Kegiata n	2.400.000.000,0	100% Kegiata n	10.000.000.000,0	Dinas Pemuda dan Olah Raga

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024.

Dalam rangka upaya pencapaian tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 berikut target kinerja dalam lima tahun mendatang yang akan di laksanakan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga.

**TABEL 7.1**

#### **TARGET INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2019-2024 YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN PERUBAHAN RPJMD**

NO	TUJUAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
						2019	2020	2021	2022	2023	
1	Meningkatnya Indeks Pembangunan Pemuda (IPP)	Persentase Partisipasi Pemuda dalam Pembangunan Daerah	Angka Partisipasi dan kepemimpinan Pemuda Kab. Garut	Persentase Wirausaha Muda	28,37 %	29,09 %	30,91 %	32,73 %	34,55 %	34,55 %	34,55 %
				Persentase Organisasi Pemuda yang Aktif	30 %	40 %	60 %	80 %	85 %	100 %	100 %
2	Terwujudnya gerakan pramuka Kab. Garut yang berkarakter cakup, berdaya saing dan mandiri	Meningkatnya gerakan pramuka Kab. Garut yang berkarakter cakup, berdaya saing dan mandiri	Meningkatnya revitalisasi dan pembinaan gerakan pramuka guna mendorong tumbuh kembangnya pendidikan kepramukaan di Kab. Garut	Persentase Organisasi Kepramukaan yang dibina	100% kegiatan	100% kegiatan	100% kegiatan	100% kegiatan	100% kegiatan	100% kegiatan	100% kegiatan

NO	TUJUAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
						2019	2020	2021	2022	2023	
3	Meningkatnya indeks Pembangunan Olahraga	Prosentase indeks Pembangunan Olahraga	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Berolahraga	Persentase cabang olahraga yang diikuti	70%	80%	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase kecamatan yang memiliki sarana dan prasarana Keolahragaan	15%	20,00%	40,00%	60,00%	80,00%	90,00%	90,00%
4	Mewujudkan evaluasi pengendalian dan pelaporan secara periodik, terintegritas dan berkesinambungan	Terwujudnya evaluasi pengendalian dan pelaporan secara periodik, terintegritas dan berkesinambungan	Meningkatnya pelaksanaan evaluasi pengendalian dan pelaporan pelaksanaan pembangunan bidang kepemudaan dan keolahragaan	Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Perubahan Rencana Strategis Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 disusun dengan mengacu pada Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 dan setiap tahunnya dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Garut.

Untuk mewujudkan visi dan misi pembangunan bidang pemuda dan olahraga, diperlukan kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Perubahan Renstra Tahun 2019–2024 diarahkan dan dikendalikan oleh Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Garut dengan pelaksana harian Sekretaris melalui Sub Bagian Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
2. Perencanaan pemuda dan olahraga Kabupaten Garut dikoordinasikan Sekretaris melalui Sub Bagian Umum Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
3. Setiap unit di lingkungan Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Garut agar mempersiapkan rencana/program/kegiatan, melaksanakan, mengendalikan, dan menyusun laporan dengan cermat, tertib, dan akuntabel.
4. Dalam mempersiapkan rencana/program/kegiatan tersebut, setiap unit di lingkungan Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Garut agar sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing harus mengacu dan mendukung tercapainya visi, misi, tujuan dan strategi dalam Perubahan Renstra Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Garut Tahun 2019-2024
5. Untuk keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan perlu dilakukan penguatan peran stakeholder baik dalam persiapan maupun pelaksanaannya.
6. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Perubahan Renstra Tahun 2019–2024 dilakukan pemantauan dan evaluasi :
  - a. Pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan bidang pemuda dan olahraga dilakukan oleh masing-masing unit di lingkungan Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Garut.
  - b. Sekretaris melalui Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mengkoordinasikan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan seluruh program/kegiatan dan menyusun laporan.
  - c. Hasil pemantauan dan evaluasi digunakan sebagai bahan bagi penyusunan rencana kerja untuk periode berikutnya.

**B U P A T I G A R U T,**

**t t d**

**RUDY GUNAWAN**