



**BUPATI JEMBER  
PROVINSI JAWA TIMUR**

---

**PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 42 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA  
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN JEMBER**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI JEMBER,**

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu mengatur dan menetapkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jember;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah dua kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3).

### **MEMUTUSKAN :**

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

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.
4. Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jember.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jember.

6. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jember.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jember.
8. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jember.
9. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jember.
10. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah UPT Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jember.
11. Kepala UPT adalah Kepala UPT di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jember.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**

**Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Kepemudaan dan Olahraga secara inklusif dan pengelolaan retribusi pemakaian kekayaan daerah.
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan daerah di bidang Kepemudaan dan Keolahragaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kepemudaan dan Keolahragaan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang Kepemudaan dan Keolahragaan;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Kepemudaan dan Keolahragaan;
  - e. pembinaan dan pengembangan olahraga masyarakat dan sekolah;
  - f. pelaksanaan bantuan sarana dan prasarana Kepemudaan dan Keolahragaan;

- g. pelaksanaan pengelolaan data organisasi Kepemudaan dan Keolahragaan;
- h. pelaksanaan pelatihan Kepemudaan serta olahraga masyarakat dan sekolah;
- i. pelaksanaan pengembangan olahraga siswa dan organisasi kesiswaan melalui kegiatan ekstrakurikuler;
- j. pelaksanaan pengadaan sarana kegiatan Kepemudaan serta olahraga masyarakat dan sekolah;
- k. pengelolaan retribusi pemakaian kekayaan daerah; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Kedua Susunan Organisasi**

### **Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan ;
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;dan
    - 3. Sub Bagian Keuangan;
  - c. Bidang Kepemudaan membawahi :
    - 1. Seksi Organisasi Pemuda dan Kepramukaan; dan
    - 2. Seksi Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda ;
  - d. Bidang Olahraga membawahi :
    - 1. Seksi Olahraga Prestasi ;dan
    - 2. Seksi Olahraga Masyarakat ;
  - e. Bidang Pengembangan Prestasi membawahi :
    - 1. Seksi Kemitraan Kepemudaan dan Keolahragaan;dan
    - 2. Seksi Pengembangan Prestasi Pemuda dan Atlet.
  - f. UPT;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

**BAB III**  
**URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Sekretariat**  
**Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
  - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga ;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
  - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - d. pengelolaan kearsipan dinas ;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
  - f. pengelolaan retribusi pemakaian kekayaan daerah; dan
  - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 1**  
**Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**  
**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dinas;
  - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
  - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
  - d. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan menyelenggarakan tata usaha kepegawaian lainnya ;
  - e. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, pengelolaan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris; dan
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dinas;
- b. pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
- c. pembuatan tugas di bidang hubungan masyarakat;
- d. pendistribusian perlengkapan dan peralatan kantor;
- e. penyusunan rencana kebutuhan kepegawaian dan menyelenggarakan tata usaha kepegawaian lainnya ;
- f. penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris; dan
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**  
**Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas :
  - a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
  - b. melaksanakan pengolahan data ;
  - c. melaksanakan perencanaan program ;
  - d. menyiapkan bahan penataan dan fungsi kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran ;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
  - g. melaksanakan penyusunan laporan ;dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan pengolahan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
  - b. pelaksanaan perencanaan program, monitoring dan evaluasi;
  - c. pembuatan bahan penataan dan fungsi kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
  - d. pendistribusian data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran ;dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 3**  
**Sub Bagian Keuangan**  
**Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;dan
  - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
  - b. pembuatan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
  - c. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
  - d. penyusunan laporan retribusi pemakaian kekayaan daerah;dan
  - e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Kedua**  
**Bidang Kepemudaan**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemantapan Kepemudaan secara inklusif serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengusulan dan pertimbangan teknis penunjukan, perubahan status, fungsi, pengelolaan organisasi kepemudaan, kepemimpinan dan kepeloporan kepemudaan serta kepramukaan;
  - b. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis, pengesahan, koordinasi dan pengawasan pelaksanaan organisasi kepemudaan, kepemimpinan dan kepeloporan kepemudaan serta kepramukaan;
  - c. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis penilaian dan pengesahan organisasi kepemudaan, kepemimpinan dan kepeloporan kepemudaan serta kepramukaan ;

- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi organisasi kepemudaan, kepemimpinan dan kepeloporan kepemudaan dan kepramukaan; dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan**

### **Pasal 9**

- (1) Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai tugas menyiapkan bahan pertimbangan teknis, bahan koordinasi, monitoring dan evaluasi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai fungsi meliputi :
  - a. pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan pengembangan, fasilitasi kegiatan, koordinasi organisasi kemasyarakatan kepemudaan;
  - b. pelaksanaan peningkatan kemampuan manajerial pengurus organisasi kepemudaan dan pramuka;
  - c. pelaksanaan penyiapan bahan kebijakan, pedoman, standarisasi, koordinasi peningkatan sumber daya manusia dan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
  - d. penyusunan laporan serta pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan ;dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Kepemimpinan dan Kepeloporan Kepemudaan**

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Kepemimpinan dan Kepeloporan Kepemudaan, mempunyai tugas menyiapkan bahan pertimbangan teknis untuk pengesahan, koordinasi dan pengawasan pelaksanaan kepemimpinan dan kepeloporan kepemudaan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Kepemimpinan dan Kepeloporan Kepemudaan mempunyai fungsi meliputi :
  - a. pelaksanaan pertimbangan teknis untuk pengesahan, koordinasi dan pengawasan pelaksanaan kepemimpinan dan kepeloporan kepemudaan ;
  - b. pelaksanaan koordinasi monitoring dan evaluasi;
  - c. pelaksanaan penyusunan konsep integrasi dan sinkronisasi kepemimpinan dan kepeloporan kepemudaan;

- d. penyusunan laporan serta pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan ;dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Olahraga**  
**Pasal 11**

- (1) Bidang Olahraga, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pemantapan keolahragaan secara inklusif serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Olahraga, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan rencana kegiatan pemberdayaan olahraga prestasi;
  - b. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis, pengesahan, koordinasi dan pengawasan fasilitasi pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
  - c. pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis penilaian dan pengesahan monitoring dan evaluasi olahraga prestasi;
  - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pemberdayaan olahraga prestasi dan olahraga masyarakat ; dan
  - e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 1**  
**Seksi Olahraga Prestasi**  
**Pasal 12**

- (1) Seksi Olahraga Prestasi mempunyai tugas menyiapkan bahan pertimbangan teknis,koordinasi,monitoring dan evaluasi kegiatan pembibitan atlet olahraga prestasi yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Olahraga Prestasi mempunyai fungsi meliputi :
  - a. pelaksanaan pengembangan pusat ilmu pengetahuan dan teknologi serta sistem informasi olahraga prestasi ;
  - b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan olahraga prestasi;
  - c. pelaksanaan rencana kegiatan pembibitan atlet olahraga prestasi yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi;
  - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembibitan atlet olahraga prestasi;
  - e. pelaksanaan pendataan dan pengembangan organisasi olahraga prestasi secara periodik dan terakreditasi;
  - f. penyusunan laporan serta pertanggungjawaban

- pelaksanaan program dan kegiatan ;dan
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 2**  
**Seksi Olahraga Masyarakat**  
**Pasal 13**

- (1) Seksi Olahraga Masyarakat, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana pelestarian, pembinaan dan pengembangan olahraga tradisional pada lingkup olahraga masyarakat, olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Olahraga Masyarakat mempunyai fungsi meliputi :
- a. pelaksanaan rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga khusus pada lingkup olahraga masyarakat, olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi ;
  - b. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan olahraga tradisional;
  - c. pelaksanaan rencana kegiatan pembibitan atlet olahraga tradisional;
  - d. pelaksanaan pendataan dan pengembangan organisasi olahraga tradisional secara periodik dan terakreditasi;
  - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembibitan atlet olahraga tradisional;
  - f. penyusunan laporan serta pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan ;dan
  - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pengembangan Prestasi**  
**Pasal 14**

- (1) Bidang Pengembangan Prestasi, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Pengembangan Prestasi Kepemudaan dan Olahraga secara inklusif serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Prestasi mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penerapan kebijakan penghargaan bagi kepemudaan, atlet dan pelatih berprestasi;
  - b. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian kepemudaan dan atlet berprestasi;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian pelatih kepemudaan dan olahraga berprestasi;

- d. pelaksanaan pemantauan dan mengevaluasi kepemudaan dan atlet berprestasi; dan
- e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Kemitraan Kepemudaan dan Keolahragaan**

##### **Pasal 15**

- (1) Seksi Kemitraan Kepemudaan dan Keolahragaan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana dan pelaksanaan koordinasi kemitraan kepemudaan dan keolahragaan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan Kepemudaan dan Keolahragaan mempunyai fungsi meliputi :
  - a. pelaksanaan koordinasi kemitraan kepemudaan dan keolahragaan ;
  - b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan fasilitasi kepemudaan dan atlet berprestasi;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait ;
  - d. penyusunan laporan serta pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan ;dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Pengembangan Prestasi Kepemudaan dan Atlet**

##### **Pasal 16**

- (1) Seksi Pengembangan Prestasi Kepemudaan dan Atlet mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana dan pelaksanaan pengembangan prestasi Kepemudaan dan atlet serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pengembangan Prestasi Kepemudaan dan Atlet mempunyai fungsi meliputi :
  - a. pelaksanaan penyusunan kriteria dan standarisasi prestasi kepemudaan dan atlet ;
  - b. pelaksanaan pembinaan prestasi kepemudaan dan atlet;
  - c. pelaksanaan penyusunan instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan prestasi kepemudaan dan atlet;
  - d. pelaksanaan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan kepemudaan dan atlet berprestasi;
  - e. penyusunan laporan serta pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan ;dan

- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **BAB IV**

##### **UPT**

#### **Pasal 17**

- (1) UPT merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPT dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- (5) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPT diatur dengan Peraturan Bupati.

#### **BAB V**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 18**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

#### **BAB VI**

#### **TATA KERJA**

#### **Pasal 19**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing - masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing - masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah - langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing - masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing – masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing - masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

### **Pasal 20**

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

#### **DALAM JABATAN**

### **Pasal 21**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang - undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII**

### **ESELON JABATAN**

### **Pasal 22**

- (1) Kepala Dinas merupakan Jabatan Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Sub Bagian Tata Usaha merupakan Jabatan Eselon IV b atau merupakan Jabatan Pengawas.

**BAB IX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 23**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 68 tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kantor Pemuda dan Olah Raga (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2008 Nomor 68) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 24**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2017. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jember.

Ditetapkan di Jember  
Pada tanggal 1 Desember 2016

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**F A I D A**

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 1 Desember 2016

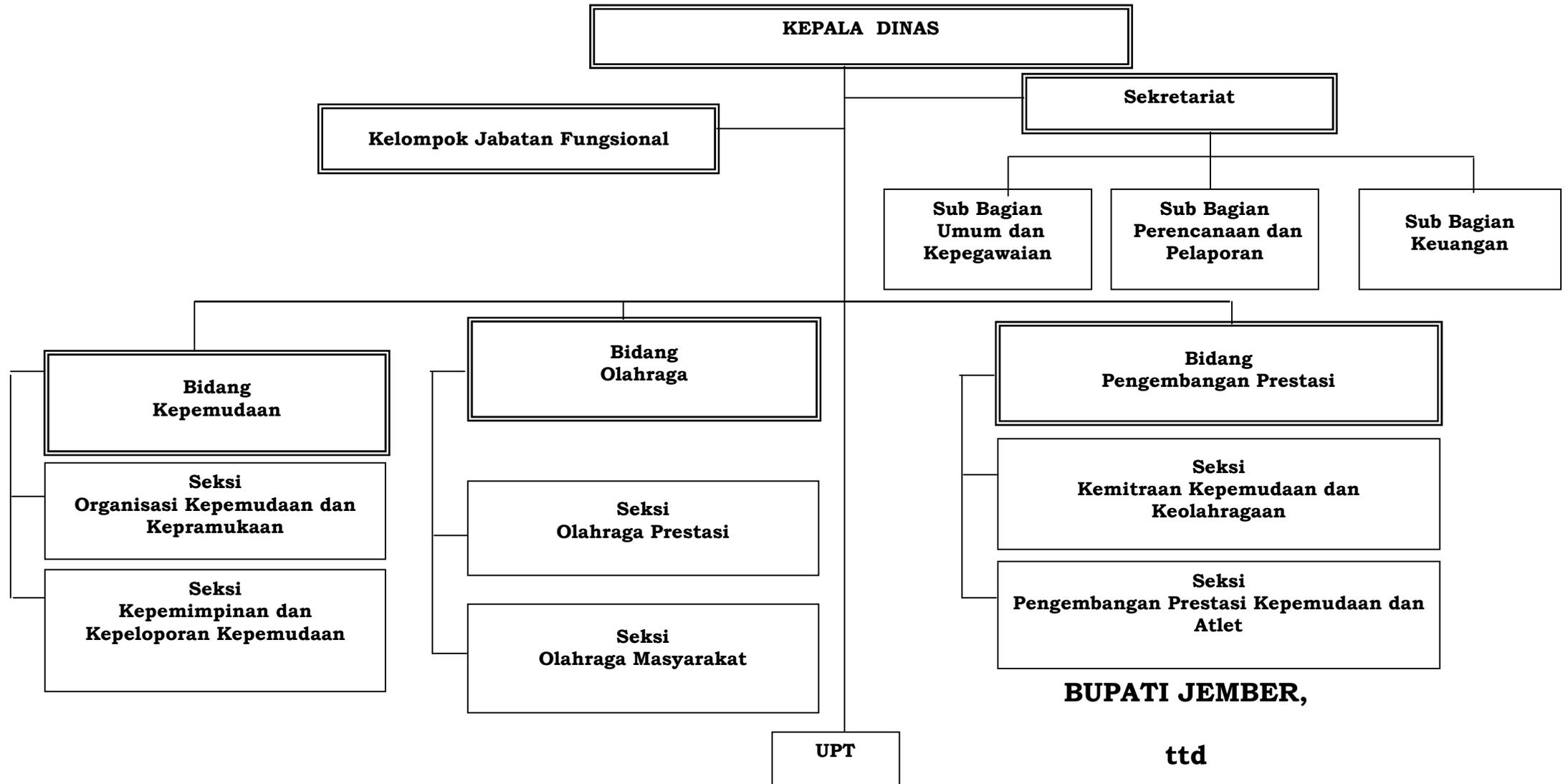
**Plt. SEKRETARIS KABUPATEN,**

ttd

**Drs. BAMBANG HARIONO, M.M.**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19620131 198201 1 005**

**BERITA DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2016 NOMOR 42**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN JEMBER**



**BUPATI JEMBER,**

ttd

**F A I D A**