



BUPATI BANYUWANGI  
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI  
NOMOR 57 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA  
KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 (lima) Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi, perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemuda dan olahraga Kabupaten Banyuwangi dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);

2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5169);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 13).
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2016 Nomor 13).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BANYUWANGI

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- a. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuwangi;
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
- c. Bupati adalah Bupati Banyuwangi;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi;
- e. Dinas adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banyuwangi;

- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banyuwangi;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Banyuwangi.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pemuda dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
- (4) Dinas Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - d. pelaksanaan administrasi Dinas Pemuda dan Olahraga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

- (1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri dari :
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pemuda;
  - d. Bidang Olahraga;
  - e. UPTD;
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
  - b. Sub Bagian Penyusunan Program;
- (4) Bidang Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi :
  - a. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Pemuda;
  - b. Seksi Pengembangan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan.
- (5) Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
  - a. Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi;
  - b. Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi;
  - c. Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga.

#### Pasal 4

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3) dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (4) dan (5) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas melalui Sekretaris;
- (3) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris;
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (4) dan (5) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### BAB IV RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI Bagian Pertama Kepala Dinas Pasal 5

- Kepala Dinas mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program kerja tahunan dan lima tahunan dinas;

- b. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dibidang kepemudaan dan olahraga dengan merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk dilaksanakan oleh sekretariat, bidang, subbag, seksi dan UPT Dinas;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan berkaitan dengan bidang tugasnya;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan program bidang kepemudaan dan olahraga;
- e. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kepemudaan dan olahraga;
- f. melaksanakan pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kepemudaan dan olahraga;
- g. menyusun kebijakan teknis pelaksanaan tugas yang menjadi tanggungjawabnya sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pekerjaan dibidang kepemudaan dan olahraga dengan metode pengawasan melekat, monitoring dan pengendalian kegiatan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, penyusunan program, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, urusan rumah tangga, humas dan protokol;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan dinas;
  - c. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
  - d. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas ;

- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- f. penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
- g. pelaksanaan dan pengkoordinasian urusan ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), penyiapan bahan dan penyusunan Renstra, Renja/RKT, LPPD, laporan kinerja dinas dan surat menyurat;
- h. pengkoordinasian penyusunan indikator kinerja utama (IKU) dinas;
- i. pengkoordinasian penyusunan indikator kinerja individu (IKI);
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Sekretaris mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran sekretariat dinas berdasarkan rencana kerja dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan ;
- e. melaksanakan pengelolaan administrasi perlengkapan ;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, humas dan protokol;
- g. melaksanakan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan dinas;
- h. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- i. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dinas;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- k. melaksanakan penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
- l. melaksanakan dan mengkoordinasikan urusan ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), penyiapan bahan dan penyusunan Renstra, Renja/RKT, LPPD, laporan kinerja dinas dan surat menyurat;
- m. mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama (IKU) dinas;
- n. mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja individu (IKI)

- o. mengkoordinasikan penyusunan Perencanaan Strategis (Renstra) dinas;
- p. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) tahunan serta kegiatan operasional dinas;
- q. mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dan penilaian/pengukuran kinerja dinas/Individu;
- r. mengkoordinasikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dinas dan individu;
- s. mengkoordinasikan dan memfasilitasi pengisian Blanko LHKPN dan LP2P dilingkungan dinas;
- t. mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun;
- u. mengkoordinasikan, mengarahkan dan mengatur penyusunan LKPD setiap akhir tahun;
- v. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.

#### Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Keuangan sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, keuangan, urusan dalam, perlengkapan, urusan surat-menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
  - c. melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
  - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas;
  - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan aset dan barang persediaan dinas;
  - f. menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
  - g. menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai dinas;

- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan.
- (2) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran di lingkungan dinas;
  - b. menghimpun bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
  - c. menghimpun, menganalisis, menyajikan dan memberikan informasi data dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. menyusun perencanaan strategis (Renstra) dinas;
  - e. menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) tahunan serta kegiatan operasional dinas;
  - f. menyusun Perjanjian Kinerja (PK) dan penilaian/pengukuran kinerja;
  - g. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dinas;
  - h. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas;
  - i. mengkoordinasikan penyusunan Indikator Kinerja Individu (IKI) pegawai di lingkungan dinas;
  - j. mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan LKPJ Bupati dan LPPD setiap akhir tahun;
  - k. menyusun laporan hasil evaluasi pelaksanaan program dalam rangka rencana tindak lanjut (RTL) perencanaan dan program kerja dinas;
  - l. melaksanakan evaluasi pelaksanaan program dinas;
  - m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan



Bagian Ketiga  
Bidang Pemuda

Pasal 8

- (1) Bidang Pemuda mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pemberdayaan, pengembangan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan kepemudaan dan kepramukaan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat satu (1), Bidang Pemuda mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
  - c. penyusunan pedoman dan standart pelaksanaan di bidang kepemudaan;
  - d. penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader daerah;
  - e. pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  - f. pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan kepemudaan dan kepramukaan;
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Pemuda mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Pemuda sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. menyusun kebijakan teknis teknis di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
  - c. melaksanakan kebijakan teknis teknis di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
  - d. menyusun pedoman standart pelaksanaan di bidang kepemudaan;
  - e. melaksanakan pengembangan keserasian kebijakan dan pemberdayaan pemuda;
  - f. melaksanakan pengembangan manajemen, wawasan dan kreatifitas pemuda;
  - g. melaksanakan kemitraan dan kewirausahaan pemuda;
  - h. melaksanakan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ) pemuda;
  - i. melaksanakan penyiapan bahan usulan calon penerima penghargaan di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
  - j. melaksanakan pengaturan sistem penganugerahan prestasi;
  - k. membangun kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan;
  - l. melaksanakan pembangunan pusat pemberdayaan pemuda;

- m. melaksanakan pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan;
- n. melaksanakan kerja sama pembinaan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- o. mengembangkan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan pemuda dan kepemudaan;
- p. melaksanakan pembinaan, pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
- q. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan;
- r. melaksanakan koordinasi di bidang kepemudaan;
- s. fasilitasi pelaksanaan kegiatan Paskibraka;
- t. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya; dan
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

#### Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. menyiapkan bahan penyelenggaraan pengembangan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
  - c. menyiapkan bahan rumusan pelaksanaan fasilitasi kegiatan paskibraka;
  - d. menyiapkan bahan rumusan pelaksanaan fasilitasi kegiatan kepramukaan;
  - e. menyiapkan bahan penyusunan laporan kegiatan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
  - f. menyiapkan bahan penyusunan laporan kegiatan paskibraka;
  - g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan pemuda;
  - h. melakukan penelitian dan pengkajian kebijakan-kebijakan pembangunan kepemudaan;
  - i. melaksanakan pengembangan sistem informasi manajemen kepemudaan;
  - j. melaksanakan peningkatan keimanan dan ketaqwaan kepemudaan;
  - k. menyusun pedoman komunikasi, informasi, edukasi dan advokasi tentang kepemimpinan pemuda;
  - l. menyusun rancangan pola kemitraan antar pemuda dan masyarakat;
  - m. melaksanakan penyusunan rencana aksi daerah bidang kepemudaan;
  - n. merumuskan kebijakan kewirausahaan bagi pemuda;
  - o. melaksanakan pelatihan kewirausahaan bagi pemuda;

- p. melaksanakan pelatihan ketrampilan bagi pemuda;
  - q. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pemberdayaan Pemuda sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. melakukan pembinaan organisasi kepemudaan;
  - c. melakukan pendidikan dan pelatihan dasar kepemimpinan;
  - d. memfasilitasi aksi bhakti sosial kepemudaan;
  - e. memfasilitasi pekan temu wicara organisasi pemuda;
  - f. melakukan penyuluhan pencegahan penggunaan narkoba dikalangan generasi pemuda;
  - g. melaksanakan lomba kreasi dan karya tulis ilmiah di kalangan pemuda;
  - h. melakukan pembinaan pemuda pelopor;
  - i. melaksanakan pameran investasi hasil karya pemuda;
  - j. menyiapkan bahan pelaksanaan pemasyarakatan dan kewirausahaan pemuda;
  - k. menyiapkan bahan rumusan rancangan pembentukan sentra wirausaha pemuda;
  - l. menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi kegiatan kewirausahaan;
  - m. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Olahraga

#### Pasal 10

- (1) Bidang Olahraga mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, olahraga prestasi, olahraga rekreasi, organisasi olahraga dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat kabupaten;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat satu (1), Bidang Olahraga mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang keolahragaan;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keolahragaan;
  - c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan dan pembinaan olahraga pendidikan, olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan organisasi olahraga;

- d. pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan organisasi olahraga;
- e. penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga;
- f. pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
- g. pelaksanaan pengembangan IPTEK keolahragaan;
- h. pelaksanaan pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olahraga;
- i. pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga;
- j. pengaturan pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolahragaan
- k. pemberdayaan dan pemasyarakatan olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat
- l. pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan;
- m. pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olahraga;
- n. pelaksanaan pengembangan kerjasama dan informasi keolahragaan;
- o. pembangunan, pembinaan dan pengembangan industri olahraga;
- p. pengembangan jaringan dan sistem informasi keolahragaan;
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Bidang Olahraga mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Olahraga sesuai dengan rencana kerja dinas;
- b. menyusun kebijakan teknis di bidang keolahragaan;
- c. melaksanakan kebijakan teknis di bidang keolahragaan;
- d. menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan mengembangkan dan pembinaan olahraga pendidikan, olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan organisasi olahraga;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan organisasi olahraga;
- f. menyelenggarakan pekan dan kejuaraan olahraga;
- g. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
- h. melaksanakan pengembangan IPTEK keolahragaan;
- i. melaksanakan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan bidang olahraga;
- j. melaksanakan pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olah raga;
- k. melaksanakan pengaturan pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolahragaan;
- l. melaksanakan pemberdayaan dan pemasyarakatan olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani Masyarakat;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan;
- n. melaksanakan pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olahraga;

- o. melakukan pelayanan administrasi pendanaan keolahragaan;
- p. melaksanakan pengembangan kerjasama dan informasi keolahragaan.
- q. melaksanakan pengembangan manajemen olahraga;
- r. melaksanakan pembangunan dan pengembangan industri olahraga.
- s. mengembangkan jaringan dan sistem informasi keolahragaan;
- t. melaksanakan pembinaan dan pengembangan industri olahraga;
- u. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya; dan
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

#### Pasal 11

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi, mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Olahraga Prestasi sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan olahraga prestasi;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rumusan dalam peningkatan pengembangan olahraga prestasi;
  - d. melaksanakan kebijakan dibidang olahraga prestasi;
  - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi;
  - f. melaksanakan fasilitasi pengembangan olahraga prestasi;
  - g. memberdayakan olahraga prestasi dengan jalur Individu, kelompok, masyarakat, klub dan lingkup pendidikan ;
  - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan olahraga prestasi;
  - i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - b. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - c. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi sesuai dengan rencana kerja dinas;

- b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan olahraga rekreasi;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rumusan dalam peningkatan pengembangan olahraga rekreasi;
  - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;
  - e. melaksanakan kebijakan dibidang olahraga rekreasi;
  - f. melaksanakan fasilitasi pengembangan dan pemberdayaan olahraga rekreasi;
  - g. memberdayakan dan pengembangan kesadaran masyarakat dalam meningkatkan kebugaran, kesehatan, kegembiraan dan hubungan sosial;
  - h. menyelenggarakan olahraga rekreasi dan melestarikan olahraga rekreasi;
  - i. melaksanakan peningkatan kemampuan manjerial pengelola, pelatih dan guru olahraga khusus;
  - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan olahraga rekreasi;
  - k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
  - d. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
  - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (3) Kepala Seksi Sarana Prasarana Olahraga mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Sarana Prasarana Olahraga sesuai dengan rencana kerja dinas;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis peningkatan sarana dan prasarana olahraga;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rumusan dalam peningkatan sarana dan prasarana olahraga;
  - d. melaksanakan kebijakan di bidang sarana dan prasarana olahraga;
  - e. melaksanakan pendataan dan inventarisasi sarana dan prasarana olahraga;
  - f. melaksanakan kegiatan pengadaan dan pembangunan sarana dan prasarana olahraga;
  - g. melaksanakan pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana olahraga;
  - h. melaksanakan pengawasan sarana dan prasarana olahraga;
  - i. mengelola, mengendalikan dan mendayagunakan sarana dan prasarana olahraga;
  - j. menyiapkan dan menyusun pola kerjasama kemitraan antara pemerintah dan masyarakat untuk pembangunan sarana dan prasarana olahraga;

- k. memantau dan mengevaluasi pembangunan sarana dan prasarana olahraga;
- l. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana olahraga dengan memanfaatkan IPTEK;
- m. menggali potensi dan menggerakkan peranserta dunia usaha dalam pengembangan sarana dan prasarana olahraga;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan, serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi dan prestasi kerja serta pengembangan karier;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya; dan
- p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Kelima  
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 12

- (1) UPTD adalah unit pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang;
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas.

Pasal 13

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 ayat (1) dibentuk dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu kepala dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya;
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;

- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang diangkat dan ditetapkan oleh kepala dinas dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas;
- (4) Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui kepala bidang yang membindangi atau pejabat lain yang ditunjuk kepala dinas;
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (6) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- (7) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah;
- (8) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (9) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 15

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Dinas maupun dengan lembaga teknis lainnya;
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinasnya berkewajiban memimpin, mengadakan koordinasi, memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

### Pasal 16

- (1) Kepala Dinas wajib menyusun rencana strategis dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten, mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;



- (2) Setiap pimpinan unit/satuan organisasi berkewajiban :
  - a. Menyusun rencana kerja yang mengacu pada rencana strategis dinas, mempersiapkan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), menyusun bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati sesuai tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
  - b. Melaksanakan tugas sesuai uraian tugas yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab kepada atasan langsung dengan menyampaikan laporan secara tertulis hasil pelaksanaan tugas secara cepat dan tepat;
  - c. Memimpin, mengawasi dan memberdayakan bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diolah dan dievaluasi sebagai bahan laporan tiap jenjang jabatan sebagai bahan untuk menyusun kebijakan lebih lanjut.

## BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 17

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Bupati selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

## BAB VII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 18

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga tidak berlaku lagi;
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati dan pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Kepala Dinas.

## Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif mulai tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Banyuwangi  
Pada tanggal 31 Oktober 2016

BUPATI BANYUWANGI

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi  
Pada Tanggal 31 Oktober 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUWANGI

Ttd.

Drs. H. SLAMET KARIYONO, M.Si.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19561008 198409 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2016 NOMOR 57