



PERATURAN GUBERNUR SUMATERA UTARA

NOMOR TAHUN 2018

TENTANG

**URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH (UPTD)
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI SUMATERA UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA

GUBERNUR SUMATERA UTARA

Bagian Pertama

Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Kebakatan Olahraga

Pasal 1

- (1) UPTD Kebakatan Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketatausahaan, kebakatan dan pelatihan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Kebakatan Olahraga menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan, pembinaan, bimbingan, dan arahan kepada seluruh staf pada UPTD Kebakatan Olahraga;
 - b. penyelenggaraan Norma standar prosedur dan kriteria Kebakatan Olahraga;
 - c. penyelenggaraan penyusunan Rencana Kerja UPTD Kebakatan Olahraga;
 - d. penyelenggaraan program pelatihan dan Kebakatan Olahraga;
 - e. penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan olahraga pelajar;
 - f. penyelenggaraan pelaksanaan koordinasi dengan bidang terkait;
 - g. penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan atlet, pelatih dan asisten pelatih serta instruktur olahraga pelajar;
 - h. penyelenggaraan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pelatihan;
 - i. penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan olahraga UPTD Kebakatan Olahraga;
 - j. penyelenggaraan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan dan barang UPTD Kebakatan Olahraga;
 - k. penyelenggaraan pengelolaan prasarana dan sarana UPTD Kebakatan Olahraga;
 - l. penyelenggaraan pengadaan data dan informasi UPTD Kebakatan Olahraga
 - m. penyelenggaraan pengelolaan asrama UPTD Kebakatan Olahraga beserta fasilitas pendukung;
 - n. penyelenggaraan penyusunan Laporan dan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas;
 - o. penyelenggaraan Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya;

- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala UPTD Kebakatan Olahraga mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan, pembinaan, bimbingan, dan arahan kepada seluruh staf pada UPTD Kebakatan Olahraga;
 - b. menyelenggarakan norma standar prosedur dan kriteria Kebakatan Olahraga;
 - c. menyelenggarakan penyusunan Rencana Kerja UPTD Kebakatan Olahraga;
 - d. menyelenggarakan program pelatihan dan Kebakatan Olahraga;
 - e. menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan olahraga pelajar;
 - f. menyelenggarakan pelaksanaan koordinasi dengan bidang terkait;
 - g. menyelenggarakan pelaksanaan pembinaan atlet, pelatih dan asisten pelatih serta instruktur olahraga pelajar;
 - h. menyelenggarakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pelatihan;
 - i. menyelenggarakan pengelolaan perpustakaan olahraga UPTD Kebakatan Olahraga;
 - j. menyelenggarakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan dan barang UPTD Kebakatan Olahraga;
 - k. menyelenggarakan pengelolaan prasarana dan sarana UPTD Kebakatan Olahraga;
 - l. menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi UPTD Kebakatan Olahraga;
 - m. menyelenggarakan penyusunan Laporan dan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas;
 - n. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Kebakatan Olahraga dibantu oleh yaitu :
- a. Subbagian Tata Usaha;
 - b. Seksi Kebakatan Olahraga;
 - c. Seksi Pelatihan Olahraga;

Pasal 2

- (1) Kepala Sub bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan, pembinaan, bimbingan, dan arahan kepada seluruh staf lingkup sub bagian tata usaha;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di subbagian tatausaha;
 - c. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan dan barang subbagian tatausaha;
 - d. melaksanakan penyusun rencana kerja dan anggaran UPTD Kebakatan Olahraga sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran UPTD Kebakatan olahraga dalam lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan pengelolaan dan pembinaan naskah dinas UPTD Kebakatan Olahraga;
 - g. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja UPTD Kebakatan Olahraga;

- h. melaksanakan, menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan prasarana dan sarana kerja pada UPTD Kebakatan Olahraga;
- i. melaksanakan pemeliharaan keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor UPTD Kebakatan Olahraga;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan laporan keuangan, laporan kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas UPTD Kebakatan Olahraga;
- k. melaksanakan melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas subbagian Tata Usaha;
- l. melaksanakan pemberian masukan kepada kepala UPTD sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPTD sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

(2) Kepala Seksi Kebakatan Olahraga mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan, pembinaan, bimbingan, dan arahan kepada seluruh staf lingkup seksi Kebakatan Olahraga;
- b. melaksanakan kebijakan pada lingkup Seksi Kebakatan Olahraga;
- c. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Kebakatan Olahraga;
- d. melaksanakan norma standar prosedur teknis pelaksanaan Seksi Kebakatan Olahraga;
- e. melaksanakan penyusunan jadwal belajar atlet Pusat Pendidikan Latihan Pelajar (PPLP) dan Pusat Pendidikan Latihan Daerah (PPLD);
- f. melaksanakan kerjasama dengan bidang terkait;
- g. melaksanakan melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kebakatan Olahraga;
- h. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya;

(3) Kepala Seksi Pelatihan Olahraga mempunyai uraian tugas :

- a. melaksanakan, pembinaan, bimbingan, dan arahan kepada seluruh staf lingkup Seksi Pelatihan Olahraga;
- b. melaksanakan kebijakan pada lingkup Seksi Pelatihan Olahraga;
- c. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Pelatihan Olahraga;
- d. melaksanakan norma standar prosedur teknis pelaksanaan pelatihan olahraga pelajar;
- e. melaksanakan program dan jadwal pelaksanaan pelatihan olahraga pelajar;
- f. melaksanakan kegiatan pelatihan olahraga pelajar;
- g. melaksanakan pembinaan atlet, pelatih, asisten pelatih dan instruktur olahraga pelajar;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pelatihan olahraga pelajar;
- i. melaksanakan pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelatihan Olahraga;
- j. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPTD sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua
Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pengelolaan Kawasan Pusat
Olahraga
Pasal 3

- (1) UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang ketatausahaan, Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga dan pemasaran;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyelenggaraan, pembinaan, bimbingan dan arahan kepada seluruh staf pada UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
 - b. Penyelenggaraan kebijakan UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
 - c. penyelenggaraan norma standar prosedur dan kriteria pengelolaan, pemanfaatan kawasan pusat olahraga dan fasilitasnya;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
 - e. penyelenggaraan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan dan barang UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
 - f. penyelenggaraan koordinasi pengamanan dan kebersihan fasilitas olahraga;
 - g. penyelenggaraan optimalisasi pemanfaatan potensi sumber daya kawasan pusat olahraga;
 - h. penyelenggaraan pemungutan dan penyetoran penerimaan retribusi pemanfaatan kawasan pusat olahraga dan fasilitasnya;
 - i. penyelenggaraan evaluasi, pelaporan, ketersediaan, kelaikan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kawasan pusat olahraga dan fasilitasnya;
 - j. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dengan bidang terkait;
 - k. penyelenggaraan promosi Kawasan Pusat Olahraga melalui media cetak, elektronik, billboard, spanduk, brosur dan leaflet;
 - l. penyelenggaraan pemberian masukan kepada Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - m. penyelenggaraan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas;
 - n. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga melaksanakan tugas :
 - a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada seluruh staf pada UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
 - b. menyelenggarakan kebijakan UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
 - c. menyelenggarakan norma standar prosedur dan kriteria pengelolaan, pemanfaatan Kawasan Pusat Olahraga dan fasilitasnya;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
 - e. menyelenggarakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan dan barang UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;

- f. menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kawasan pusat olahraga;
 - g. menyelenggarakan optimalisasi pemanfaatan potensi sumber daya kawasan pusat olahraga;
 - h. menyelenggarakan pemungutan dan penyetoran penerimaan retribusi pemanfaatan kawasan pusat olahraga dan fasilitasnya;
 - i. menyelenggarakan evaluasi, pelaporan, ketersediaan, kelaikan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kawasan pusat olahraga dan fasilitasnya;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dan kerja sama dengan bidang terkait;
 - k. menyelenggarakan promosi Kawasan Pusat Olahraga melalui media cetak, elektronik, billboard, spanduk, brosur dan leaflet;
 - l. menyelenggarakan pemberian masukan kepada Kepala Dinas sesuai bidang tugas dan fungsinya;
 - m. menyelenggarakan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas;
 - n. menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- (4) Untuk melaksanakan tugas, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga dibantu oleh :
- a. Subbagian Tata Usaha;

Pasal 4

- (1) Kepala Sub bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :
- a. menyelenggarakan pembinaan, bimbingan dan arahan kepada seluruh staf pada UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
 - b. menyelenggarakan kebijakan UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
 - c. melaksanakan norma standar prosedur dan kriteria di subbagian tatausaha;
 - d. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, evaluasi dan pelaporan;
 - e. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran dalam lingkup tugasnya;
 - g. melaksanakan pengelolaan kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan dan barang UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
 - h. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
 - i. melaksanakan, menghimpun, dan mengajukan kebutuhan prasarana dan sarana kerja pada UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
 - j. menyelenggarakan koordinasi pengamanan dan kebersihan fasilitas olahraga;
 - k. melaksanakan pengusulan rehab prasarana kawasan pusat olahraga termasuk gedung kantor dan fasilitasnya;
 - l. menyelenggarakan optimalisasi pemanfaatan potensi sumber daya kawasan pusat olahraga;
 - m. menyelenggarakan pemungutan dan penyetoran penerimaan retribusi pemanfaatan kawasan pusat olahraga dan fasilitasnya;

- n. menyelenggarakan evaluasi, pelaporan, ketersediaan, kelaikan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kawasan pusat olahraga dan fasilitasnya;
- o. melaksanakan promosi Kawasan Pusat Olahraga melalui media cetak, elektronik, billboard, spanduk, brosur dan leaflet;
- p. melaksanakan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas UPTD Pengelolaan Kawasan Pusat Olahraga;
- q. melaksanakan melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas subbagian Tata Usaha;
- r. melaksanakan pemberian masukan kepada Kepala UPTD sesuai bidang tugas dan fungsinya;
- s. melaksanakan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala UPTD;
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 5

- 1) Pada UPTD dapat dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan kebutuhan dan hasil analisis beban kerja yang ditetapkan dengan Peraturan Gubernur, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, sesuai dengan keahlian masing-masing;
- 3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok yang masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) Jumlah kelompok fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat, jenis dan beban kerja;
- 5) Pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

TATA KERJA

Pasal 6

- 1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik intern maupun antar satuan kerja/unit organisasi lainnya sesuai tugas dan mekanisme yang ditetapkan.
- 2) Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing.
- 3) Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga berhalangan dalam melaksanakan tugas karena sesuatu hal, Sekretaris dapat melaksanakan tugas-tugas Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Apabila Sekretaris Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya karena sesuatu hal maka Kepala Dinas menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Sekretaris.

- 5) Kepala Bidang dan Kepala UPTD berhalangan dalam menjalankan tugasnya karena sesuatu hal, Kepala Dinas menghunjuk pejabat yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang dan atau Kepala UPTD.
- 6) Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, dalam hal berhalangan melaksanakan tugasnya, masing-masing pejabat dapat menghunjuk dan mendelegasikan tugasnya kepada, pejabat setingkat di bawahnya yang dapat bertanggung jawab sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

Untuk kepentingan kordinasi dan pengendalian surat menyurat maka:

- a. Surat Dinas yang akan ditandatangani oleh Gubernur harus melalui paraf koordinasi Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi dan Sekretaris Daerah;
- b. Surat Dinas yang akan ditandatangani Kepala Dinas, harus melalui paraf koordinasi Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi, Kepala UPTD/Kepala Bidang.

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Sumatera Utara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Uraian, Fungsi dan Tata Kerja UPTD Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Utara dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang mengetahui dan memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam lembaran Berita Provinsi Sumatera Utara.

Ditetapkan di : Medan

Pada tanggal : 2018

GUBERNUR SUMATERA UTARA

TENGKU ERRY NURADI