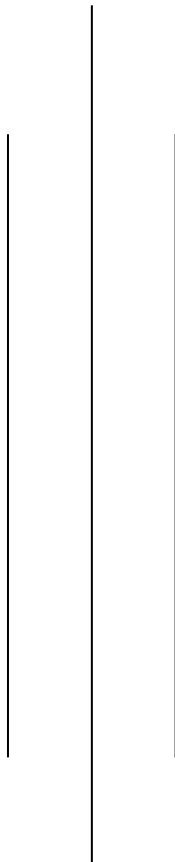




**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA**



**LAPORAN KEUANGAN**  
**TAHUN 2020**



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Keuangan**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 bahwa Laporan Keuangan merupakan laporan yang terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi – transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya.

Secara spesifik, tujuan laporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dengan :

1. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah.
2. Menyediakan informasi mengenai perubahan sumber daya ekonomi, kewajiban dan ekuitas dana pemerintah.
3. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi.
4. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya.
5. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya.
6. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, dan
7. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

#### **1.2. Landasan Hukum Penyusunan Laporan Keuangan OPD**

Pelaporan keuangan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jambi diselenggarakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur keuangan pemerintah daerah, antara lain :

- a. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- b. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.



- c. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Negara
- d. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.
- e. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
- f. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- g. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah.
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 5165).
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah.
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578).
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614).
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan barang Milik Negara/Daerah.
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrualpada Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1425).
- p. Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8).
- q. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2009 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomo2 Tahun 2009 tentang Pokok –



Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran daerah Provinsi Jambi Tahun 2013 Nomor 15).

- r. Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2020.
- s. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2011 Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jambi (Berita Daerah Provinsi Jambi Tahun 2013 Nomor 34).
- t. Keputusan Gubernur Jambi Nomor 1/KEP.GUB/BAKEUDA-6.3/2020 tanggal 2 Januari 2020 tentang Penunjukan Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran/ Penerimaan, Bendahara Pengeluaran/ Penerimaan Pembantu dan Bendahara BLUD pada Sekretariat DPRD, Dinas, Inspektorat, Badan, Lembaga Teknis, RSUD Raden Mattaher, dan RSJ Daerah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2020.



## **BAB II**

### **EKONOMI MAKRO, KEBIJAKAN KEUANGAN DAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA**

#### **2.1. Ekonomi Makro**

Perhitungan APBD merupakan dokumen Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah mengenai Pelaksanaan APBD untuk Tahun Anggaran yang telah ditutup, oleh karenanya Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD mencerminkan realisasi dari pelaksanaan program/kegiatan yang disusun dan dilaksanakan dengan mempertimbangkan potensi dan kondisi sosial ekonomi wilayah yang mendapat perhatian, disamping merupakan salah satu indikator untuk mengukur tingkat kemajuan dan perkembangan suatu Daerah.

#### **2.2. Kebijakan Keuangan**

Kebijakan merupakan suatu keputusan yang telah ditetapkan untuk dijadikan pedoman atau petunjuk dalam melaksanakan suatu program dan kegiatan. Kebijakan yang diterapkan pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi telah dijabarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi dan yang pada saat penyusunannya mengacu kepada RPJM Provinsi Jambi dan Rencana Strategi Kementerian Negara Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia.

#### **2.3. Pencapaian Target Kinerja**

Pengukuran kinerja merupakan proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Dengan adanya pengukuran kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi maka akan dapat diambil suatu tindakan yang diperlukan untuk mengevaluasi dan mengoreksi atas program/kegiatan pada tahun-tahun selanjutnya.

Untuk melakukan pengukuran kinerja, telah digunakan indikator kinerja pada tingkat sebagai berikut :

- Indikator masukan (input) yaitu segala sesuatu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan agar dapat menghasilkan keluaran (output).
- Indikator keluaran (output) yaitu sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan baik berupa fisik maupun non fisik.



- Indikator hasil (outcome) yaitu sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada waktu tertentu secara langsung.
- Indikator manfaat (benefit) yaitu sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari suatu kegiatan.

## **I. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

### **1. Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

#### Indikator Kinerja :

- Capaian Program : Persentase penyelesaian administrasi perkantoran
- Masukan : Jumlah dana
- Keluaran : Periode pembayaran rekening
- Hasil : Terpenuhinya kebutuhan jasa komunikasi, air, dan listrik

### **2. Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan**

#### Indikator Kinerja :

- Capaian Program : Persentase penyelesaian administrasi perkantoran
- Masukan : Jumlah dana
- Keluaran : Jumlah tenaga administrasi keuangan
- Hasil : Terlaksananya jasa administrasi keuangan

### **3. Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor**

#### Indikator Kinerja :

- Capaian Program : Persentase penyelesaian administrasi perkantoran
- Masukan : Jumlah dana
- Keluaran : Periode pemakaian jasa kebersihan kantor
- Hasil : Terlaksananya kebersihan kantor dan gedung olahraga

### **4. Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja**

#### Indikator Kinerja :

- Capaian Program : Persentase penyelesaian administrasi perkantoran
- Masukan : Jumlah dana
- Keluaran : Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki
- Hasil : Terpenuhinya perbaikan peralatan kerja



5. Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase penyelesaian administrasi perkantoran
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah jenis alat tulis kantor
- d. Hasil : Tersedianya ATK untuk menunjang kerja aparatur

6. Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase penyelesaian administrasi perkantoran
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah barang cetak dan penggandaan
- d. Hasil : Terpenuhi barang cetak dan penggandaan

7. Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase penyelesaian administrasi perkantoran
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor
- d. Hasil : Terpenuhi penerangan listrik gedung kantor

8. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase penyelesaian administrasi perkantoran
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan
- d. Hasil : Terpenuhi bahan bacaan aparatur Diskepora

9. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase penyelesaian administrasi perkantoran
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah peserta rapat/ tamu/ dll
- d. Hasil : Terpenuhi makan dan minum rapat dan tamu



10. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase penyelesaian administrasi perkantoran
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan
- d. Hasil : Terpenuhinya Koordinasi dan Konsultasi

**II. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

1. Kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah jenis pengadaan peralatan gedung kantor
- d. Hasil : Terpenuhinya peralatan gedung kantor

2. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah gedung kantor yang terpelihara
- d. Hasil : Terpenuhinya pemeliharaan gedung kantor

3. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas/Operasional

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase peningkatan sarana dan prasarana aparatur
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara
- d. Hasil : Terpenuhinya pemeliharaan kendaraan dinas





### III. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

1. Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase peningkatan disiplin aparaturnya
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
- d. Hasil : Terpenuhinya pengadaan pakaian dinas

### IV. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1. Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparaturnya
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah pegawai yang mengikuti Bimtek implementasi peraturan perundang-undangan
- d. Hasil : Terlaksananya keikutsertaan aparaturnya mengikuti bintek

### V. Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan

1. Kegiatan Seleksi dan Pelatihan Paskibraka Tingkat Provinsi dan Nasional

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase peningkatan peran serta kepemudaan
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah peserta paskibraka yang memenuhi kriteria, berkualitas dan memiliki kompetensi
- d. Hasil : Terlaksananya seleksi dan pelatihan Paskibraka tingkat Provinsi dan nasional

2. Kegiatan Bulan Bakti Pemuda

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase peningkatan peran serta kepemudaan
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah pemuda yang difasilitasi dalam pengembangan kepemudaan
- d. Hasil : Terlaksananya fasilitas dalam pengembangan pemuda



3. Kegiatan Seleksi Peserta Bakti Pemuda Antar Provinsi (BPAP), Pertukaran Pemuda Antar Negara (PPAN) dan Kapal Pemuda Nusantara (KPN) dan Jenesys

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase peningkatan peran serta kepemudaan
- b. Masukan : Jumlah Dana
- c. Keluaran : Jumlah pemuda kader terbaik yang difasilitasi melalui program KPN dalam rangka pengembangan pemuda
- d. Hasil : Terlaksananya seleksi peserta BAPP,PPAN dan KPN serta Jenesys

**VI. Program Peningkatan Upaya Penumbuhan Kewirausahaan dan Kecakapan Hidup Pemuda**

1. Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Kelompok Wirausaha Pemuda (KWP)

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase peningkatan penumbuhan kewirausahaan pemuda
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah kelompok pemuda terbaik yang difasilitasi melalui KWP dalam rangka pemberdayaan pemuda
- d. Hasil : Terfasilitasinya kelompok pemuda melalui KWP

**VII. Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga**

1. Kegiatan Pembinaan Pusat Pendidikan dan Latihan Pelajar (PPLP) Daerah

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Peringkat POPNAS  
Peringkat PEPARPENAS
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah atlet pelajar berprestasi PPLP dalam rangka pembinaan olahraga
- d. Hasil : Terlaksananya pembinaan atlet PPLP

2. Kegiatan Pekan Olahraga Pelajar Daerah ( POPDA ) dan Wilayah (POPWIL)

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Peringkat POPNAS  
Peringkat PEPARPENAS
- b. Masukan : Jumlah dana



- c. Keluaran : Jumlah atlet berprestasi untuk mengikuti event nasional (POPNAS)
- d. Hasil : Terlaksananya event POPDA dan POPWIL

3. Kegiatan Pekan Paralimpik Pelajar Nasional (PEPARPEPROV)

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Peringkat POPNAS  
Peringkat PEPARPENAS
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah atlet berprestasi untuk mengikuti event nasional PEPARPENAS
- d. Hasil : Terlaksananya PEPARPEPROV

4. Kegiatan Festival Olahraga Tradisional

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Peringkat POPNAS  
Peringkat PEPARPENAS
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah atlet festival olahraga tradisional yang difasilitasi dalam rangka pembudayaan olahraga
- d. Hasil : Terlaksananya festival olahraga tradisional

5. Kegiatan Pembinaan Cabang Olahraga Prestasi di Tingkat Daerah

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Peringkat POPNAS  
Peringkat PEPARPENAS
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Peringkat PON  
Peringkat PEPARNAS
- d. Hasil : Peringkat PEPARNAS  
Peringkat PON

6. Kegiatan Olahraga Kesegaran Jasmani dan Rekreasi

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Peringkat POPNAS  
Peringkat PEPARPENAS



- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah penduduk yang berpartisipasi pada kegiatan olahraga kesegaran jasmani dan rekreasi
- d. Hasil : Terlaksananya partisipasi penduduk mengikuti olahraga kesegaran jasmani dan rekreasi

## **VIII. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga dan Pemuda**

### 1. Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Olahraga

#### Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase sarana prasarana keolahragaan dalam kondisi baik
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah cabor yang diberikan bantuan peralatan dan perlengkapan olahraga
- d. Hasil : Terpenuhinya bantuan ke cabor

### 2. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Olahraga

#### Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase sarana prasarana keolahragaan dalam kondisi baik
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah sarana dan prasarana baru yang dibangun
- d. Hasil : Terpenuhinya sarana dan prasarana

### 3. Kegiatan Pemeliharaan dan Rehab Sarana dan Prasarana Olahraga

#### Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase sarana prasarana keolahragaan dalam kondisi baik
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah venue yang direhab
- d. Hasil : Terlaksananya rehab venue

## **IX. Program Kebijakan dan Pengembangan Kepemudaan dan Keolahragaan**

### 1. Kegiatan Koordinasi, Monitoring, Pengendalian, dan Evaluasi Kinerja Kepemudaan dan Keolahragaan

#### Indikator Kinerja :



- a. Capaian Program : Persentase hasil rekomendasi di bidang kepemudaan, keolahragaan dan yang terimplementasi
- b. Masukan : Jumlah dana
- b. Keluaran : Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi
- c. Hasil : Terlaksananya hasil monitoring dan evaluasi

2. Kegiatan Perencanaan dan Penyusunan Program

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase hasil rekomendasi di bidang kepemudaan, keolahragaan dan yang terimplementasi
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah dokumen perencanaan
- d. Hasil : Tersusunnya dokumen perencanaan

**X. Program Peningkatan Pengembangan Tenaga Organisasi Kepemudaan, Keolahragaan, dan Kepramukaan**

1. Kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Kapasitas Organisasi Kepemudaan

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase organisasi kepemudaan, keolahragaan, dan kepramukaan yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku  
Persentase tenaga kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan yang berkompeten
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah data konkrit organisasi kepemudaan yang tersedia, Jumlah organisasi kepemudaan yang diberdayakan, umlah pemimpin organisasi kepemudaan yang telah memanfaatkan pelatihan dasar kepemimpinan
- d. Hasil : Tersusunnya data organisasi kepemudaan

2. Kegiatan Pengembangan dan peningkatan Organisasi dan SDM Pelaku Olahraga

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase organisasi kepemudaan, keolahragaan, dan kepramukaan yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.



- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah peserta pembinaan manajemen organisasi olahraga
- d. Hasil : Terlaksananya pembinaan dan peningkatan organisasi dan SDM pelaku olahraga.

3. Kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Kapasitas Organisasi Kepramukaan

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase organisasi kepemudaan , keolahragaan, dan kepramukaan yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.  
Persentase tenaga kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan yang berkompeten.
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah peserta Kursus Mahir Dasar
- d. Hasil : Terlaksananya Kursus Mahir Dasar

4. Kegiatan penyusunan juklak dan juknis Tenaga Organisasi Kepemudaan keolahragaan, dan kepramukaan ( TOK3 )

Indikator Kinerja :

- a. Capaian Program : Persentase organisasi kepemudaan, keolahragaan, dan kepramukaan yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.  
Persentase tenaga kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan yang berkompeten.
- b. Masukan : Jumlah dana
- c. Keluaran : Jumlah juklak dan juknis pengembangan TOK3 yang tersusun.
- d. Hasil : Tersusunnya juklak dan juknis pengembangan tenaga organisasi kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.



## BAB III

## INTENSITAS PENCAPAIAN KINERJA KEUANGAN

**3.1. Intensitas Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi**

Realisasi yang dicapai terbagi dalam mata anggaran :

a. Belanja Tidak Langsung

Dalam Tahun Anggaran 2020 Belanja Tidak Langsung direncanakan sebesar **Rp. 10.621.958.548,63** ( Sepuluh milyar enam ratus dua puluh satu juta sembilan ratus lima puluh delapan ribu lima ratus empat puluh delapan koma enam puluh tiga rupiah) realisasinya sebesar **Rp. 10.019.678.405,58** ( Sepuluh milyar sembilan belas juta enam ratus tujuh puluh delapan ribu empat ratus lima koma lima puluh delapan rupiah).

Perincian lebih lanjut tentang realisasi Belanja Tidak Langsung dalam Tahun Anggaran 2020 adalah sebagai berikut :

| No  | Uraian   | 2020                     |                          | % | Sisa Anggaran<br>(Rp.) |
|-----|--|--------------------------|--------------------------|---|------------------------|
|     |  | Anggaran<br>(Rp.)        | Realisasi<br>(Rp.)       |   |                        |
| 1.  | Gaji Pokok<br>PNS/Uang<br>Representasi                   | 4.677.141.423,45         | 4.523.430.900,-          |   | 153.710.523,45         |
| 2.  | Tunjangan Keluarga                                       | 562.891.744,64           | 488.463.530,-            |   | 74.428.214,64          |
| 3.  | Tunjangan Jabatan  | 276.807.351,22           | 237.350.000,-            |   | 39.457.351,22          |
| 4.  | Tunjangan<br>Fungsional                                  | 67.584.000,-             | 14.095.000,-             |   | 53.489.000,-           |
| 5.  | Tunjangan<br>Fungsional Umum                             | 226.883.042,75           | 183.450.000,-            |   | 43.433.042,75          |
| 6.  | Tunjangan Beras  | 303.719.138,42           | 263.174.280,-            |   | 40.544.858,42          |
| 7.  | Tunjangan<br>PPH/Tunjangan<br>Khusus                     | 32.684.922,94            | 5.396.295,-              |   | 27.288.627,94          |
| 8.  | Pembulatan Gaji  | 258.378,80               | 63.417,-                 |   | 194.961,80             |
| 9.  | Iuran Asuransi<br>Kesehatan                              | 301.403.853,58           | 301.403.853,58           |   | 0,-                    |
| 10. | Belanja Jaminan<br>Kecelakaan Kerja                      | 11.643.170,86            | 9.252.084,-              |   | 2.391.086,86           |
| 11. | Belanja Jaminan<br>Kematian                              | 41.754.393,67            | 27.756.034,-             |   | 13.998.359,67          |
| 12. | Tambahan<br>Penghasilan<br>berdasarkan Prestasi<br>Kerja | 4.119.187.128,30         | 3.965.843.012,-          |   | 153.344.116,30         |
|     | <b>Total</b>   | <b>10.621.958.548,63</b> | <b>10.019.678.405,58</b> |   | <b>602.280.143,05</b>  |



## b. Belanja Langsung

Dalam Tahun Anggaran 2020 Belanja Langsung direncanakan sebesar **Rp.21.206.003.266,-** (Dua puluh satu milyar dua ratus enam juta tiga ribu dua ratus enam puluh enam rupiah) realisasinya sebesar **Rp.18.222.357.902,-** (Delapan belas milyar dua ratus dua puluh dua juta tiga ratus lima puluh tujuh ribu sembilan ratus dua rupiah ).

Perincian lebih lanjut tentang realisasi Belanja Langsung dalam Tahun 2020 sebagai berikut :

## 1. Belanja Pegawai

Realisasi Belanja Pegawai berjumlah **Rp. 969.723.800,-** (Sembilan ratus enam puluh sembilan juta tujuh ratus dua puluh tiga ribu delapan ratus rupiah ) dari anggaran yang direncanakan sebesar **Rp.994.752.800,-** (Sembilan ratus sembilan puluh empat juta tujuh ratus lima puluh dua ribu delapan ratus rupiah) yang terdiri dari :

| No | Uraian   | 2020                 |                      | % | Sisa Anggaran (Rp.) |
|----|--|----------------------|----------------------|---|---------------------|
|    |  | Anggaran (Rp.)       | Realisasi (Rp.)      |   |                     |
| 1. | Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan          | 169.744.800,-        | 158.873.800,-        |   | 10.871.000,-        |
| 2. | Honorarium Tim Pengadaan Barang & Jasa         | 20.928.000,-         | 19.920.000,-         |   | 1.008.000,-         |
| 3. | Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen            | 18.432.000,-         | 18.432.000,-         |   | 0,-                 |
| 4. | Honorarium Tim Pelaksana                       | 84.300.000,-         | 83.250.000,-         |   | 1.050.000,-         |
| 5. | Honorarium Penatausahaan Keuangan              | 35.448.000,-         | 35.448.000,-         |   | 0,-                 |
| 7. | Honorarium Tim Teknis Penerima Hasil Pekerjaan | 6.500.000,-          | 5.500.000,-          |   | 1.000.000,-         |
| 8. | Honorarium Pegawai Honorer/ Tidak Tetap        | 617.400.000,-        | 606.300.000,-        |   | 11.100.000,-        |
| 9. | Honor Pengelola Barang                         | 42.000.000,-         | 42.000.000,-         |   | 0,-                 |
|    | <b>Total</b>                                   | <b>994.752.800,-</b> | <b>969.723.800,-</b> |   | <b>25.029.000,-</b> |

## 2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa direncanakan sebesar **Rp. 15.347.331.275,-** (Lima belas milyar tiga ratus empat puluh tujuh juta tiga ratus tiga puluh satu ribu dua ratus tujuh puluh lima rupiah) realisasi sejumlah **Rp. 12.542.158.392,-** (Dua belas milyar lima ratus empat puluh dua juta seratus lima puluh delapan ribu tiga ratus sembilan puluh dua rupiah) dengan rincian sebagai berikut:





| No  | Uraian  | 2020           |                 | Sisa Anggaran (Rp.) |
|-----|---|----------------|-----------------|---------------------|
|     |   | Anggaran (Rp.) | Realisasi (Rp.) |                     |
| 1.  | Belanja Alat Tulis Kantor   | 178.233.754,-  | 158.184.500,-   | 20.049.254,-        |
| 2.  | Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering )  | 139.925.824,-  | 138.037.000,-   | 1.888.824,-         |
| 3.  | Belanja Bahan Bakar Minyak/ Gas                                     | 2.819.000,-    | 2.800.000,-     | 19.000,-            |
| 4.  | Belanja Cenderamata/Souvenir, Vandle, Piala dan Penghargaan Lainnya | 23.152.000,-   | 19.828.000,-    | 3.324.000,-         |
| 5.  | Belanja Dokumentasi   | 23.766.600,-   | 14.389.300,-    | 9.377.300,-         |
| 6.  | Belanja Dekorasi  | 72.800.000,-   | 49.750.000,-    | 23.050.000,-        |
| 7.  | Belanja Publikasi   | 48.475.125,-   | 38.640.000,-    | 9.835.125,-         |
| 8.  | Belanja Bahan Obat-obatan   | 99.058.000,-   | 78.923.000,-    | 20.135.000,-        |
| 9.  | Belanja Seminar Kit   | 18.897.500,-   | 18.892.500,-    | 5.000,-             |
| 10. | Belanja Bahan Praktek dan Percontohan                               | 218.000.000,-  | 216.300.000,-   | 1.700.000,-         |
| 11. | Belanja Bahan Kimia   | 686.721.000,-  | 656.150.500,-   | 30.570.500,-        |
| 12. | Belanja Telepon   | 13.500.000,-   | 2.371.774,-     | 11.128.226,-        |
| 13. | Belanja Air   | 451.500.000,-  | 174.838.000,-   | 276.662.000,-       |
| 14. | Belanja Listrik   | 444.799.320,-  | 374.254.883,-   | 70.544.437,-        |
| 15. | Belanja Surat Kabar/ Majalah  | 3.963.960,-    | 3.423.000,-     | 540.960,-           |
| 16. | Belanja Kawat/ Faksimili/ Internet/ TV Kabel/ TV Satelit            | 44.000.000,-   | 42.783.878,-    | 1.216.122,-         |
| 17. | Belanja Jasa Kebersihan Kantor                                      | 529.563.000,-  | 527.941.750,-   | 1.621.250,-         |
| 18. | Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan                                    | 47.670.000,-   | 17.850.000,-    | 29.820.000,-        |
| 19. | Belanja Pemeliharaan Sistem Komputerisasi                           | 33.000.000,-   | 14.163.000,-    | 18.837.000,-        |
| 20. | Belanja Jasa Upah/Ongkos Tenaga Kerja Borongan                      | 3.800.000,-    | 3.800.000,-     | 0,-                 |
| 21. | Belanja Jasa Pembuatan Buku   | 10.000.000,-   | 10.000.000,-    | 0,-                 |
| 22. | Belanja Premi Asuransi Kesehatan                                    | 76.500.000,-   | 51.075.000,-    | 25.425.000,-        |
| 23. | Belanja Jasa Service  | 286.494.000,-  | 265.697.198,-   | 20.796.802,-        |
| 24. | Belanja Bahan Bakar Minyak / Gas dan Pelumas                        | 2.763.750,-    | 2.763.750,-     | 0,-                 |
| 25. | Belanja Pajak Kendaraan Bermotor                                    | 21.400.000,-   | 13.762.900,-    | 7.637.100,-         |
| 26. | Belanja Cetak   | 51.201.460,-   | 41.201.460,-    | 10.000.000,-        |
| 27. | Belanja Penggandaan   | 142.137.349,-  | 130.493.050,-   | 11.644.299,-        |
| 28. | Belanja Sewa Gedung/ Kantor/ Tempat                                 | 9.950.000,-    | 4.950.000,-     | 5.000.000,-         |
| 29. | Belanja Sewa Ruang Rapat/ Pertemuan                                 | 13.000.000,-   | 13.000.000,-    | 0,-                 |
| 30. | Belanja Sewa Sarana Mobilitas Darat                                 | 2.000.000,-    | 2.000.000,-     | 0,-                 |
| 31. | Belanja Sewa Meja Kursi   | 23.300.000,-   | 11.700.000,-    | 11.600.000,-        |



| No  | Uraian   | 2020                    |                         | Sisa Anggaran (Rp)     |
|-----|--|-------------------------|-------------------------|------------------------|
|     |  | Anggaran (Rp)           | Realisasi (Rp)          |                        |
| 32. | Belanja Sewa Tenda                                   | 23.600.000,-            | 9.800.000,-             | 13.800.000,-           |
| 33. | Belanja Sewa Pakaian Adat/ Tradisional               | 4.000.000,-             | 4.000.000,-             | 0,-                    |
| 34. | Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan kantor       | 4.000.000,-             | 4.000.000,-             | 0,-                    |
| 35. | Belanja Makanan dan Minuman Rapat                    | 102.150.000,-           | 67.881.500,-            | 34.268.500,-           |
| 36. | Belanja Makanan dan Minuman Tamu                     | 18.200.000,-            | 9.102.600,-             | 9.097.400,-            |
| 37. | Belanja Makanan dan Minuman Pelatihan                | 1.636.080.000,-         | 1.374.487.600,-         | 261.592.400,-          |
| 38. | Belanja Makanan dan Minuman Pelaksanaan Kegiatan     | 289.162.000,-           | 205.662.000,-           | 83.500.000,-           |
| 39. | Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)                   | 97.500.000,-            | 86.229.000,-            | 11.271.000,-           |
| 40. | Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)                  | 74.805.000,-            | 73.000.000,-            | 1.805.000,-            |
| 41. | Belanja Pakaian Kerja Lapangan                       | 95.520.000,-            | 92.650.000,-            | 2.870.000,-            |
| 42. | Belanja Pakaian Olahraga                             | 336.210.500,-           | 241.274.000,-           | 94.936.500,-           |
| 43. | Belanja Pakaian Seragam                              | 35.420.000,-            | 35.000.000,-            | 420.000,-              |
| 44. | Belanja Perlengkapan Pakaian Olahraga                | 48.085.600,-            | 17.080.000,-            | 31.005.600,-           |
| 45. | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah                | 875.479.937,-           | 844.023.800,-           | 31.456.137,-           |
| 46. | Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah                 | 1.111.234.175,-         | 997.278.870,-           | 113.955.305,-          |
| 47. | Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin             | 69.750.000,-            | 46.312.000,-            | 23.438.000,-           |
| 48. | Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan             | 270.252.685,-           | 268.537.000,-           | 1.715.685,-            |
| 49. | Belanja Jasa Tenaga Ahli/ Instruktur/ Narasumber     | 819.850.000,-           | 586.850.000,-           | 233.000.000,-          |
| 50. | Uang untuk diberikan Kepada pihak Ketiga/ masyarakat | 876.904.000,-           | 839.004.000,-           | 37.900.000,-           |
| 51. | Belanja Transportasi Peserta                         | 4.489.485.621,-         | 3.467.949.179,-         | 1.021.536.442,-        |
| 52. | Belanja Akomodasi Peserta                            | 447.202.800,-           | 292.049.600,-           | 155.153.200,-          |
| 53. | Belanja Perlengkapan Olahraga                        | 9.300.000,-             | 9.300.000,-             | 0,-                    |
| 54. | Belanja Peralatan Olahraga                           | 121.000.000,-           | 113.759.800,-           | 7.240.200,-            |
|     | <b>Total</b>   | <b>15.577.583.960,-</b> | <b>12.785.195.392,-</b> | <b>2.792.388.568,-</b> |

### 3. Belanja Modal

Dalam Tahun Anggaran 2020, Belanja Modal direncanakan sebesar **Rp.4.633.666.506,-** (Empat milyar enam ratus tiga puluh tiga juta enam ratus enam puluh enam ribu lima ratus enam rupiah).



Realisasi sejumlah **Rp. 4.467.438.710,-** (Empat milyar empat ratus enam puluh tujuh juta empat ratus tiga puluh delapan ribu tujuh ratus sepuluh rupiah).

Dengan perincian Belanja Modal sebagai berikut :

| No | Uraian  | 2020                   |                        | Sisa Anggaran<br>( Rp. ) |
|----|---|------------------------|------------------------|--------------------------|
|    |   | Anggaran<br>(Rp.)      | Realisasi<br>(Rp.)     |                          |
| 1. | Belanja modal peralatan dan mesin<br>– Pengadaan meubelair                          | 144.000.000,-          | 143.400.000,-          | 600.000,-                |
| 2. | Belanja modal peralatan dan mesin<br>– Pengadaan alat pendingin                     | 17.084.670,-           | 16.980.000,-           | 104.670,-                |
| 3. | Belanja modal peralatan dan mesin<br>– pengadaan alat pemadam<br>kebakaran          | 11.671.000,-           | 11.671.000,-           | 0,-                      |
| 4. | Belanja modal peralatan dan mesin<br>– pengadaan personal komputer                  | 62.561.956,-           | 58.398.000,-           | 4.163.956,-              |
| 5. | Belanja modal peralatan dan mesin<br>– pengadaan peralatan personal<br>komputer     | 17.485.000,-           | 16.545.000,-           | 940.000,-                |
| 6. | Belanja modal gedung dan<br>bangunan – pengadaan bangunan<br>gedung tempat olahraga | 2.833.969.300,-        | 2.814.540.100,-        | 19.429.200,-             |
| 7. | Belanja modal aset tetap lainnya –<br>pengadaan alat olahraga lainnya               | 1.196.894.580,-        | 1.075.728.610,-        | 19.824.000,-             |
| 8. | Belanja modal aset tetap lainnya –<br>pengadaan alat olahraga air                   | 350.000.000,-          | 330.176.000,-          | 121.165.970,-            |
|    | <b>Total</b>  | <b>4.633.666.506,-</b> | <b>4.467.438.710,-</b> | <b>166.227.796,-</b>     |

### 3.2. Hambatan dan Kendala yang ada dalam pencapaian target yang telah ditetapkan

Hambatan dan kendala yang dihadapi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi dalam pencapaian target yang telah ditetapkan diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Masih terdapat beberapa kendala tentang waktu penyelesaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan pencairan dana untuk kegiatan.



## **BAB IV**

### **KEBIJAKAN AKUNTANSI**

Kebijakan Akuntansi yang digunakan dalam penyusunan laporan perhitungan APBD, Neraca, dan Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi Jambi mengacu pada Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengurusan Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta tata cara Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan Tata Usaha Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Kebijakan Akuntansi yang digunakan Pemerintah Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2020 yang perlu dijelaskan dalam Catatan atas Laporan Keuangan ini adalah :

#### **4.1 Entitas Akuntansi / Entitas Pelaporan Keuangan Daerah OPD**

##### **4.1.1 Entitas Akuntansi**

Entitas Akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran.pengguna barang dan oleh karenanya, wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan. Pengguna anggaran/ pengguna barang sebagai entitas akuntansi, menyelenggarakan akuntansi dan menyampaikan laporan keuangan sehubungan dengan anggaran/barang yang dikelolanya yang ditujukan kepada entitas pelaporan. Laporan keuangan tersebut disampaikan secara intern dan berjennjang kepada unit yang lebih tinggi, dalam rangka penggabungan laporan keuangan oleh entitas pelaporan.

Entitas pelaporan menyusun laporan keuangan dengan menggabungkan laporan keuangan seluruh entitas akuntansi, yang secara organisasi berada dibawahnya. Entitas pelaporan keuangan daerah adalah Pemerintah Provinsi Jambi.

##### **4.1.2 Entitas Pelaporan**

Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan. Suatu entitas pelaporan ditetapkan di dalam peraturan perundang-undangan dengan ciri sebagai berikut :

1. Entitas tersebut dibiayai oleh APBD atau mendapat pemisahan kekayaan dari anggaran
2. Entitas dibentuk dengan peraturan perundang-undangan



3. Pimpinan Entitas tersebut adalah pejabat pemerintah yang diangkat atau pejabat negara yang ditunjuk/dipilih oleh rakyat
4. Entitas tersebut membuat pertanggungjawaban, baik langsung maupun tidak langsung kepada wakil rakyat sebagai pihak yang menyetujui anggaran.

Kepala Daerah dalam hal ini Gubernur Jambi adalah Entitas Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah, dalam pelaksanaannya Kepala Daerah melimpahkan wewenangnya kepada Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) yang juga bertindak sebagai Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). PPKD yang dijabat oleh Kepala Biro Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD)

#### **4.2 Basis akuntansi yang mendasari penyusunan laporan keuangan OPD**

Basis Akuntansi yang digunakan dalam pelaporan keuangan OPD Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jambi adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Basis Kas untuk Laporan Realisasi Anggaran berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di rekening kas umum daerah atau oleh entitas pelaporan dan belanja dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari rekening kas umum daerah atau entitas pelaporan.

Basis Akrual untuk Neraca berarti bahwa aset kewajiban, dan ekuitas dana diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintah daerah tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.

#### **4.3 Basis Pengukuran yang mendasari penyusunan Laporan Keuangan OPD**

Pengukuran pos-pos laporan keuangan (aset, kewajiban dan ekuitas dana) menggunakan mata uang Rupiah. Transaksi yang menggunakan mata uang asing dikonversi lebih dahulu dan dinyatakan dalam mata uang Rupiah. Aset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan untuk memperoleh aset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban dimasa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah daerah.



#### **4.4 Penerapan Kebijakan Akuntansi berkaitan dengan Ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Pemerintahan pada OPD**

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) berkewajiban menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD secara periodik yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK) sesuai dengan ketentuan pemerintah yang mengatur tentang standar akuntansi pemerintah (Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 2005).



## BAB V

## PENJELASAN POS-POS LAPORAN KEUANGAN

## 5.1 Penjelasan Pos-pos Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

## 5.1.1. Pendapatan

Target Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang harus dicapai pada Tahun 2020 adalah sebesar **Rp.926.365.000,-** (*sembilan ratus dua puluh enam juta tiga ratus enam puluh lima ribu rupiah*) Jumlah Realisasi Pendapatan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 adalah sebesar **Rp.1.283.110.000,-** (*Satu milyar dua ratus delapan puluh tiga juta seratus sepuluh ribu rupiah*). Realisasi Pendapatan tersebut merupakan Pendapatan Asli Daerah dari Retribusi Daerah yang fasilitasnya dikelola oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi selama Tahun 2020 yaitu:

|    |                                |                     |
|----|--------------------------------|---------------------|
| a. | Karcis Kolam Renang Kota Baru  | Rp. 1.178.560.000,- |
| b. | Sewa GOR Kota Baru             | Rp. 34.000.000,-    |
| c. | Sewa Stadion Mini              | Rp. 7.650.000,-     |
| d. | Sport Hall Wana Graha          | Rp. 33.400.000,-    |
| e. | Kantin dan Parkir Kolam Renang | Rp. 27.400.000,-    |
| f. | Sewa Parkir GOR                | Rp. -               |
| g. | Lapangan Tenis Kota baru       | Rp. 2.100.000,-     |

## 5.1.2. Belanja

Anggaran Belanja Daerah yang dikelola oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi pada Tahun 2020 adalah sebesar **Rp.31.827.961.814,63,-** (*Tiga puluh satu milyar delapan ratus dua puluh tujuh juta sembilan ratus enam puluh satu ribu delapan ratus empat belas koma enam puluh tiga rupiah*) Jumlah realisasi belanja periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 adalah sebesar **Rp.28.242.036.307,58,-** (*Dua puluh delapan milyar dua ratus empat puluh dua juta tiga puluh enam ribu tiga ratus tujuh koma lima puluh delapan rupiah*) dan sisa anggaran sampai dengan 31 Desember 2020 sebesar **Rp.3.585.925.507,05,-** (*Tiga milyar lima ratus delapan puluh lima juta sembilan ratus dua puluh lima ribu lima ratus tujuh koma lima rupiah*).

Berdasarkan kelompok belanja yang ada, jumlah realisasi belanja tahun 2020 sebesar **Rp.28.242.036.307,58,-** terdiri dari :



a. Belanja Operasi : **Rp.27.194.295.308,63**

1. Belanja Pegawai

Dalam Tahun Anggaran 2020 Belanja Pegawai dianggarkan sebesar Rp.11.616.711.348,63,- Jumlah realisasi belanja periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp.10.989.402.205,58,- dan sisa anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp.627.309.143,05

2. Belanja Barang

Dalam Tahun Anggaran 2020 Belanja Barang dianggarkan sebesar Rp.15.577.583.960,- Jumlah realisasi belanja periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp.12.785.195.392,- dan sisa anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp. 2.792.388.568,-

b. Belanja Modal : **Rp.4.633.666.506,-**

1. Belanja Peralatan dan Mesin

Dalam Tahun Anggaran 2020 Belanja Peralatan dan Mesin dianggarkan sebesar Rp.252.802.626,- Jumlah realisasi belanja periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp.246.994.000,- dan sisa anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp.5.808.626,-

2. Belanja Bangunan dan Gedung

Dalam Tahun Anggaran 2020 Belanja Bangunan dan Gedung dianggarkan sebesar Rp.2.833.969.300,-. Jumlah realisasi belanja periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 adalah sebesar Rp.2.814.540.100,- dan sisa anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp.19.429.200,-

3. Belanja Aset Tetap Lainnya

Dalam Tahun Anggaran 2020 Belanja Alat Olahraga Lainnya dianggarkan sebesar Rp.1.546.894.580,- Jumlah realisasi belanja periode 1 Januari 2020 sampai dengan 31 Desember 2020 adalah sebesar





Rp.1.405.904.610,- dan sisa anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp.140.989.970,-

## 5.1 Penjelasan Pos-pos Neraca

Penjelasan pos-pos Neraca berikut ini hanya untuk pos-pos yang terdapat dalam Neraca per 31 Desember 2020.

Untuk pos-pos yang terdapat dalam Neraca per 31 Desember 2020 hanya di jelaskan apabila terdapat perbedaan penyajian dengan Neraca per 31 Desember 2020.

### 5.1.1. Aset

#### a. Aset Lancar

Jumlah Aset Lancar sebesar Rp.542.000,-

Terdapat persediaan sebesar Rp.542.000,- (Lima ratus empat puluh dua ribu rupiah) yang merupakan persediaan alat tulis kantor Tahun 2020.

#### b. Investasi Jangka Panjang

Saldo Investasi Jangka Panjang per 31 Desember 2020 adalah Nihil.

#### c. Aset Tetap

Jumlah Aset Tetap sebesar Rp.45.126.752.526,64,- ( Enam puluh lima milyar seratus dua puluh enam juta tujuh ratus lima puluh dua ribu lima ratus dua puluh enam koma enam empat rupiah ) merupakan akumulasi nilai perolehan sampai dengan 31 Desember 2020 yang terdiri dari aset-aset sebagai berikut :

|                                |       |                       |
|--------------------------------|-------|-----------------------|
| - Peralatan dan Mesin          | : Rp. | 8.717.029.464,23,-    |
| - Gedung dan Bangunan          | : Rp. | 49.321.775.202,74,-   |
| - Jalan, Irigasi, dan Jaringan | : Rp. | 149.097.600,00,-      |
| - Aset Tetap Lainnya           | : Rp. | 4.279.261.523,00,-    |
| - Konstruksi Dalam Pengerjaan  | : Rp. | 0,00,-                |
| - Akumulasi Penyusutan         | : Rp. | (17.340.411.263,33,-) |

#### d. Dana Cadangan

Saldo Dana Cadangan per 31 Desember 2020 adalah Nihil.



2. Aset Lainnya

Jumlah Aset Lainnya per 31 Desember 2020 adalah Nihil.

**5.1.2. Kewajiban**

a. Kewajiban Jangka Pendek

Saldo Kewajiban Jangka Pendek per 31 Desember 2020 adalah Rp. 53.507.089,- ( Lima puluh tiga juta lima ratus tujuh ribu delapan puluh sembilan rupiah ) terdiri dari :

- Utang Belanja Jasa Kantor sebesar Rp. 53.507.089,- ( Lima puluh tiga juta lima ratus tujuh ribu delapan puluh sembilan rupiah ) yang merupakan :

|                       |                  |
|-----------------------|------------------|
| - Belanja Listrik     | Rp. 32.438.741,- |
| - Belanja Air         | Rp. 17.253.000,- |
| - Belanja Telepon     | Rp. 718.188,-    |
| - Internet ( Speedy ) | Rp. 3.097.160,-  |

pada Kantor Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi tagihan bulan Desember 2020 yang dibayarkan pada Tahun 2021.

b. Kewajiban Jangka Panjang

Saldo Kewajiban Jangka Panjang per 31 Desember 2020 adalah Nihil.

**5.1.3. Ekuitas Dana**

a. Ekuitas Dana Lancar

Jumlah Ekuitas Dana Lancar per 31 Desember 2020 adalah Nihil

b. Ekuitas Dana Investasi

Jumlah Ekuitas Dana Investasi per 31 Desember 2020 Rp.45.073.787.437,64,- ( Empat puluh lima milyar tujuh puluh tiga juta tujuh ratus delapan puluh tujuh ribu empat ratus tiga puluh tujuh koma enam empat rupiah )



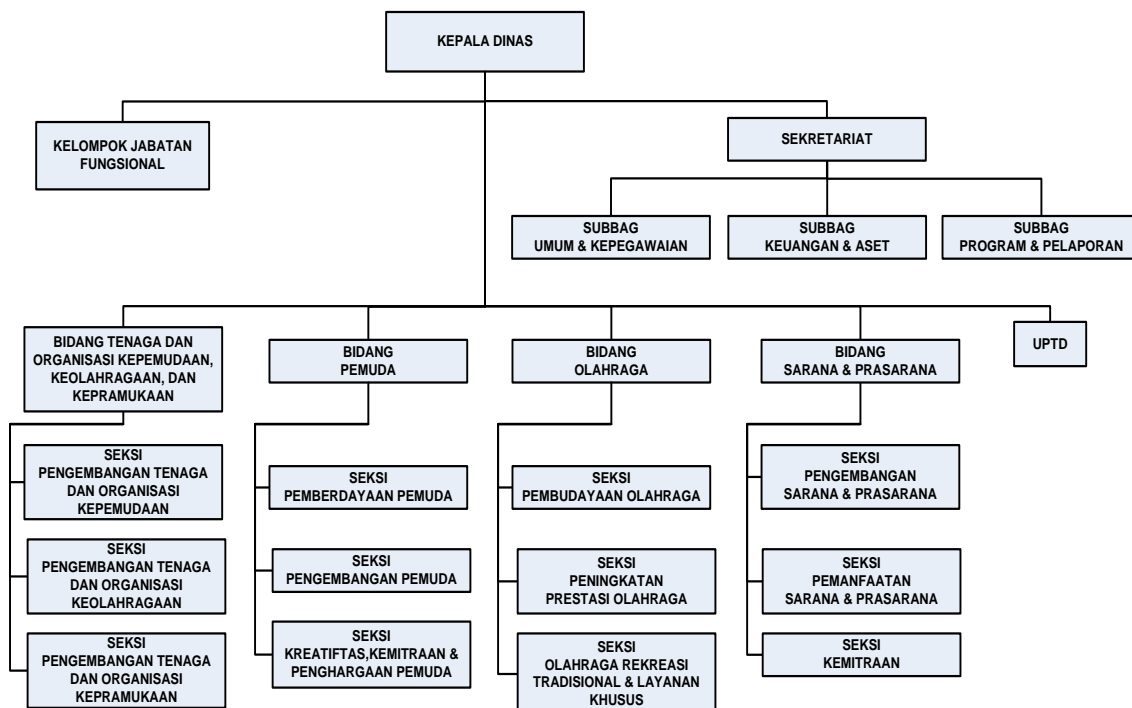
## BAB VI INFORMASI NON KEUANGAN

### 6.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi OPD

Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi secara formal keberadaannya terhitung sejak diangkat dan dilantiknya Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga tanggal 29 April 2002. kemudian disusul dengan pelantikan para pejabat eselon III dan IV di jajaran Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi tanggal 26 Juni 2002 yang merupakan tonggak sejarah Provinsi Jambi memasuki era baru dalam memberdayakan pemuda untuk membentuk generasi muda yang berkarakter, mandiri, berprestasi, dan berdaya saing. Berdasarkan Peraturan Gubernur Jambi nomor 38 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi, dimensi rasional uraian tugas dalam manajemen publik yang melekat dengan jabatan struktural dinas yang terdiri dari unsur – unsur :

1. 1 (satu) orang Kepala Dinas.
2. 1 (satu) orang Sekretaris
3. 4 (empat) orang Kepala Bidang.
4. 12 (dua belas) Kasi dan 3 (tiga) Kasubbag
5. Kelompok Jabatan fungsional (belum difungsikan),

Dengan bagan Struktur Organisasi sebagai berikut:



Gambar 1 Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga



Berdasarkan Peraturan Gubernur nomor 38 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi, Dinas Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas membantu Gubernur dalam rangka melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah provinsi dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan dibidang pemuda, olahraga, sarana dan prasarana serta bidang tenaga dan organisasi kepemudaan, olahraga dan kepramukaan.
- b. Pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan program dan kegiatan dibidang pemuda, olahraga, sarana prasarana serta bidang tenaga dan organisasi kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administrasi di lingkungan dinas.
- d. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang pemuda, olahraga, sarana dan prasarana, serta bidang tenaga dan organisasi kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.
- e. Pengelolaan barang milik/kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab dinas.
- f. Pengawasan atas pelaksanaan tugas dilingkungan dinas.
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsi.

1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
  1. Subbagian umum dan kepegawaian
  2. Subbagian keuangan dan aset, dan
  3. Subbagian program dan pelaporan
- c. Bidang tenaga dan organisasi kepemudaan, keolahragaan, dan kepramukaan, terdiri dari:
  1. Seksi pengembangan tenaga dan organisasi kepemudaan
  2. Seksi pengembangan tenaga dan organisasi keolahragaan, dan



3. Seksi pengembangan tenaga dan organisasi kepramukaan
- d. Bidang pemuda, terdiri dari:
  1. Seksi pemberdayaan pemuda
  2. Seksi pengembangan pemuda, dan
  3. Seksi kreatifitas, kemitraan, dan penghargaan pemuda
- e. Bidang olahraga, terdiri dari:
  1. Seksi pembudayaan olahraga
  2. Seksi peningkatan prestasi olahraga, dan
  3. Seksi olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus
- f. Bidang sarana dan prasarana, terdiri dari:
  1. Seksi pengembangan sarana dan prasarana
  2. Seksi pemanfaatan sarana dan prasarana, dan
  3. Seksi kemitraan
- g. Unit pelaksana teknis dinas (UPTD)
- h. Kelompok jabatan fungsional
- 2) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada kepala dinas.
- 3) Masing-masing bidang dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.
- 4) Masing-masing subbagian dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala sekretaris.
- 5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

Tabel 1 Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi

| No  | Bidang                          | Tugas  | Fungsi  |
|-----|---------------------------------|--|---|
| 1   | Sekretariat                     | Membantu dinas dalam rangka menyelenggarakan pelaksanaan tugas pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi dilingkungan Dinas | a Pengkoordinasian kegiatan dinas<br>b Koordinasi dan penyusunan rencana program dan anggaran dinas.<br>c Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumah tanggaan, hubungan masyarakat, kearsipan, dokumentasi dinas<br>d Pembinaan dan penataan organisasi dan tatalaksana.<br>e Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan layanan pengadaan barang dan jasa.<br>f Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya |
| 1.1 | Sub Bagian Umum dan Kepegawaian | Membantu sekretariat dalam rangka melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan penataan organisasi dan administrasi sumber daya manusia                             | a Penyiapan koordinasi dan pelaksanaan evaluasi dan penilaian kinerja ASN<br>b Pelaksanaan pelayanan administrasi dan peningkatan sumber daya manusia ASN<br>c Pelaksanaan penataan organisasi dan tatalaksana kelembagaan.<br>d Pelaksanaan analisis jabatan dan ASN<br>e Penyusunan instrumen analisis jabatan dan analisis beban kerja dinas   |



|   | Bidang   | Tugas   | Fungsi  |
|---|--|---|---|
|   |  |   | <p>f Penyiapan bahan dan penataan pengadministrasian barang dan jasa</p> <p>g Pelaksanaan tertib administrasi kepegawaian.</p> <p>h Pengelolaan urusan kerumahtanggaan dan menjaga ketertiban kebersihan dan keamanan serta keindahan kantor</p> <p>i Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya</p>   |
|   | 1.2 Sub Bagian Keuangan dan Aset                               | Membantu sekretariat dalam rangka melaksanakan pemberian dukungan administrasi di bidang keuangan, memverifikasi dokumen pelaksanaan anggaran dan pengelolaan barang milik daerah | <p>a Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi dibidang keuangan.</p> <p>b Pelaksanaan verifikasi dokumen pelaksanaan anggaran.</p> <p>c Pelaksanaan urusan administrasi dan pengolaan barang milik daerah.</p> <p>d Pelaksanaan pemungutan, membukukan dan menyetorkan retribusi daerah dan penyusunan laporan keuangan penerimaan retribusi daerah.</p> <p>e Penyusunan laporan keuangan tengah tahunan, tahunan dinas</p> <p>f Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya</p>   |
|   | 1.3 Sub Bagian Program   | Membantu sekretariat dalam rangka melaksanakan penyusunan rencana program dan anggaran, evaluasi dan pelaporan dinas.   | <p>a Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi</p> <p>b Penyusunan Rencana Kerja tahunan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi</p> <p>c Penyusunan pedoman dan juknis evaluasi dan pelaporan.</p> <p>d Penyusunan dan pengolahan data program kepemudaan, keolahragaan, sarana dan prasarana serta pengembangan tenaga dan organisasi kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>e Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan kepemudaan, keolahragaan, sarana dan prasarana serta pengembangan tenaga dan organisasi kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>f Penyusunan laporan tengah tahunan, tahunan, Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan (LPPK), Laporan Kinerja (LKJ) serta Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi.</p> <p>g Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p> |
| 2 | Tenaga dan Organisasi Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan | Membantu dinas dalam rangka melaksanakan kegiatan pengembangan Bidang Tenaga dan Organisasi Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi | <p>a Penyusunan rencana program dan kegiatan dibidang Pengembangan tenaga dan Organisasi Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan.</p> <p>b Pelaksanaan koordinasi dan sinergitas dengan dinas/intansi/lembaga terkait dalam melaksanakan kegiatan pengembangan tenaga dan organisasi kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan</p> <p>c Pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pengembangan tenaga dan organisasi kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan</p> <p>d Pemberian bintek dan supervisi dibidang pengembangan tenaga dan organisasi kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan</p> <p>e Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p>   |
|   | 2.1 Seksi Pengembangan Tenaga dan Organisasi Kepemudaan        | Membantu bidang dalam rangka melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga dan organisasi kepemudaan   | <p>a Penyusunan pedoman dan juknis kegiatan pembinaan pengembangan tenaga dan organisasi kepemudaan</p> <p>b Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan tenaga dan organisasi kepemudaan</p> <p>c Pelaksanaan koordinasi dan sinergitas dengan dinas/intansi/lembaga terkait dalam pelaksanaan pengembangan tenaga dan organisasi kepemudaan.</p> <p>d Penyusunan laporan kegiatan pembinaan dan pengembangan tenaga dan organisasi kepemudaan Pemberian bimbingan teknis dibidang pembinaan dan pengembangan tenaga dan organisasi kepemudaan</p>   |



|   | Bidang  | Tugas   | Fungsi  |
|---|---|---|---|
|   |   |   | e Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya   |
|   | 2.2 Seksi Pengembangan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan | Membantu bidang dalam rangka melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga dan organisasi keolahragaan   | <p>a Penyusunan pedoman dan juknis kegiatan pembinaan pengembangan tenaga dan organisasi keolahragaan.</p> <p>b Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan tenaga dan organisasi keolahragaan.</p> <p>c Pelaksanaan koordinasi dan sinergitas dengan dinas/instansi/lembaga terkait dalam pelaksanaan pengembangan tenaga dan organisasi keolahragaan.</p> <p>d Penyusunan laporan kegiatan pembinaan dan pengembangan tenaga dan organisasi keolahragaan. Pemberian bimbingan teknis dibidang pembinaan dan pengembangan tenaga dan organisasi keolahragaan.</p> <p>e Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p>   |
|   | 2.3 Seksi Pengembangan Tenaga dan Organisasi Kepramukaan  | Membantu bidang dalam rangka pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga dan organisasi kepramukaan   | <p>a Penyusunan pedoman dan juknis kegiatan pembinaan pengembangan tenaga dan organisasi kepramukaan.</p> <p>b Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan tenaga dan organisasi kepramukaan.</p> <p>c Pelaksanaan koordinasi dan sinergitas dengan dinas/instansi/lembaga terkait dalam pelaksanaan pengembangan tenaga dan organisasi kepramukaan.</p> <p>d Penyusunan laporan kegiatan pembinaan dan pengembangan tenaga dan organisasi kepramukaan</p> <p>e Pemberian bimbingan teknis dibidang pembinaan dan pengembangan tenaga dan organisasi kepramukaan.</p> <p>f Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p>  |
| 3 | Bidang Pemuda   | Membantu dinas dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan dibidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, serta kemitraan dan penghargaan pemuda | <p>a Penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, serta kemitraan dan penghargaan pemuda</p> <p>b Koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kegiatan dibidang pemberdayaan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, serta kemitraan dan penghargaan pemuda</p> <p>c Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, serta kemitraan dan penghargaan pemuda</p> <p>d Pemberian bintek dan supervisi dibidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, serta kemitraan dan penghargaan pemuda</p> <p>e Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p> |
|   | 3.1 Seksi Pemberdayaan Pemuda                             | Membantu bidang dalam rangka pelaksanaan kegiatan peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, peningkatan ilmu pengetahuan dan teknolog serta iman dan taqwa pemuda                             | <p>a Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, peningkatan iptek dan imtaq pemuda.</p> <p>b Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas dengan stake holder pada kegiatan peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, peningkatan iptek dan imtaq pemuda.</p> <p>c Pelaksanaan kegiatan peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, peningkatan iptek dan imtaq pemuda.</p> <p>d Penyusunan laporan kegiatan peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, peningkatan iptek dan imtaq pemuda.</p> <p>e Pemberian bimbingan teknis dibidang peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, peningkatan iptek dan imtaq pemuda.</p> <p>f Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p>   |
|   | 3.2 Seksi Pengembangan Pemuda                             | Membantu bidang dalam rangka pelaksanaan kegiatan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, kewirausahaan pemuda   | a Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan latihan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, kewirausahaan pemuda.  |



|   | Bidang   | Tugas  | Fungsi   |
|---|--|--|--|
|   |  |  | <p>b Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas dengan stake holder pada kegiatan latihan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda serta kewirausahaan pemuda.</p> <p>c Pelaksanaan kegiatan latihan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, kewirausahaan pemuda.</p> <p>d Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan latihan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, kewirausahaan pemuda.</p> <p>e Pemberian bimbingan teknis dibidang latihan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, kewirausahaan pemuda.</p> <p>f Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan kewenangannya</p>   |
|   | 3.3 Seksi Pengembangan Kreativitas, Kemitraan dan Penghargaan Pemuda | Membantu bidang dalam rangka melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan kreativitas, kemitraan dan penghargaan pemuda  | <p>a Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan kreativitas, kemitraan dan penghargaan pemuda.</p> <p>b Pelaksanaan Koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas dengan stake holder pada kegiatan pengembangan kreativitas, kemitraan dan penghargaan pemuda.</p> <p>c Pelaksanaan kegiatan pengembangan kreativitas, kemitraan dan penghargaan pemuda.</p> <p>d Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pengembangan kreativitas, kemitraan dan penghargaan pemuda.</p> <p>e Pemberian bimbingan teknis dibidang pembinaan dan pengembangan kreativitas, kemitraan dan penghargaan pemuda.</p> <p>f Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p>   |
| 4 | Bidang Olahraga  | Membantu dinas dalam rangka melaksanakan program dan kegiatan dibidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga serta olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus | <p>a Penyusunan rencana program dan kegiatan dibidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga serta olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus.</p> <p>b Koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kegiatan dibidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga serta olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus.</p> <p>c Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga serta olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus.</p> <p>d Pemberian bimbingan teknis dibidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga serta olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus.</p> <p>e Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p>  |
|   | 4.1 Seksi Pembudayaan Olahraga                                       | Membantu bidang dalam rangka melaksanakan kegiatan olahraga pendidikan, pembinaan sentra dan Sekolah Khusus Olahraga, program kemitraan dan penghargaan olahraga                   | <p>a Penyusunan Pedoman dan juknis kegiatan olahraga pendidikan dan rekreasi, program kemitraan dan penghargaan olahraga.</p> <p>b Koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kegiatan dibidang olahraga pendidikan dan rekreasi, pembinaan sentra dan Sekolah Khusus Olahraga, program kemitraan dan penghargaan olahraga.</p> <p>c Pelaksanaan kegiatan olahraga pendidikan, pembinaan sentra dan Sekolah Khusus Olahraga, kemitraan dan penghargaan olahraga.</p> <p>d Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang olahraga pendidikan dan rekreasi, pembinaan sentra dan Sekolah Khusus Olahraga, program kemitraan dan penghargaan olahraga.</p> <p>e Pemberian bimbingan teknis dibidang olahraga pendidikan dan rekreasi, pembinaan sentra dan Sekolah Khusus Olahraga, program kemitraan dan penghargaan olahraga.</p> <p>f Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p> |
|   | Bidang   | Tugas  | Fungsi   |





|          |  |   |   |
|----------|--|---|---|
|          | <p>4.2 Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga</p>                     | <p>Membantu bidang dalam rangka melaksanakan kegiatan Pembinaan dan peningkatan prestasi, industri dan promosi olahraga, pembibitan dan iptek olahraga.</p>   | <p>a Penyusunan pedoman dan juknis Pembinaan dan peningkatan prestasi, industri dan promosi olahraga, pembibitan dan iptek olahraga serta peningkatan tenaga dan organisasi keolahragaan</p> <p>b Koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kegiatan dibidang pembinaan dan peningkatan prestasi, industri dan promosi olahraga, pembibitan dan iptek olahraga serta peningkatan tenaga dan organisasi keolahragaan</p> <p>c Pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembinaan dan peningkatan prestasi, industri dan promosi olahraga, pembibitan dan iptek olahraga serta peningkatan tenaga dan organisasi keolahragaan</p> <p>d Pemberian bimbingan teknis dibidang pembinaan dan peningkatan prestasi, industri dan promosi olahraga, pembibitan dan iptek olahraga serta peningkatan tenaga dan organisasi keolahragaan</p> <p>e Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p> |
|          | <p>4.3 Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus</p> | <p>Membantu bidang dalam rangka melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus.</p>   | <p>a Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus.</p> <p>b Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus.</p> <p>c Penyusunan laporan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus.</p> <p>d Pemberian bimbingan teknis dibidang pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus.</p> <p>e Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p>   |
| <p>5</p> | <p>Bidang Sarana dan Prasarana</p>                                 | <p>Membantu dinas dalam rangka melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar dan prosedur serta evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pengelolaan sarana prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan</p> | <p>a Penyusunan rencana program pengembangan dan pengelolaan sarana prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>b Pelaksanaan koordinasi dan sinergitas dengan stake holder pada kegiatan pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>c Penyusunan pedoman dan juknis pemanfaatan sarana dan prasarana olahraga;</p> <p>d Pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemeliharaan sarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>e Pengusulan standarisasi produk dan harga satuan sarana olahraga</p> <p>f Penginventarisasian, operasionalisasi dan pengendalian sarana dan prasarana kepemudaan,keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>g Penyiapan rekomendasi pembangunan dan izin operasional sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>h Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p>                    |
|          | <p>5.1 Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana</p>                 | <p>Membantu bidang dalam rangka menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan,keolahragaan dan kepramukaan</p>  | <p>a Penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>b Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan stake holder dalam pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan,keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>c Pelaksanaan pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan,keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>d Penginventarisasian sarana dan prasarana olahraga yang dibangun dan dikelola oleh pihak ketiga.</p> <p>e Penyusunan laporan pembangunan sarana dan prasarana kepemudaan,keolahragaan dan kepramukaan</p>  |
|          | <p>Bidang</p>  | <p>Tugas</p>  | <p>Fungsi</p>   |



|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
|     |  |   | f Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya  |
| 5.2 | Seksi Pemanfaatan Sarana dan Prasarana | Membantu bidang dalam rangka menyusun pedoman dan juknis pemanfaatan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan. | <p>a Pelaksanaan pengawasan, pengendalian dan pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>b Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi dengan stake holder dalam pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>c Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>d Pelaksanaan evaluasi dan pengendalian terhadap pemanfaatan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>e Penyusunan laporan pemanfaatan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan.</p> <p>f Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p> |

| No  | Bidang          | Tugas   | Fungsi   |
|-----|-----------------|---|--|
| 5.3 | Seksi Kemitraan | Membantu bidang dalam rangka memproses dan memberikan izin/rekomendasi pada pengembangan dan penggunaan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan. | <p>a Penyiapan usulan standarisasi produk dan harga satuan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan.</p> <p>b Penyiapan pedoman penggunaan pelayanan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan.</p> <p>c Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan membuat laporan kegiatan perizinan dan penggunaan sarana dan prasarana keolahragaan dan kepemudaan.</p> <p>d Pelaksanaan kegiatan kemitraan antara pemerintah dengan masyarakat dan stake holder dalam pengembangan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan.</p> <p>e Pelaksanaan sosialisasi, koordinasi dan konsultasi dengan dinas/instansi terkait dan stake holder dalam pengelolaan pendapatan daerah terhadap pemanfaatan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan.</p> <p>f Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya</p> |

## 6.2. Visi dan Misi OPD

Pembangunan kepemudaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pembangunan nasional yang keberhasilannya tidak terlepas dari peran dan partisipasi aktif dari seluruh pemuda yang merupakan kader penerus perjuangan bangsa dan sumber insani pembangunan. Untuk itu dalam mewujudkan pembangunan kepemudaan dan keolahragaan yang berkesinambungan dengan melihat potensi yang ada pada diri pemuda, peluang, tantangan dan permasalahan yang dihadapi, perlu rancang suatu perencanaan strategi yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1-5 tahun (2016-2021) secara sistematis dan dituangkan dalam visi, misi, tujuan dan sasaran strategis kebijakan pembangunan kepemudaan dan keolahragaan OPD Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi.

Dalam upaya mewujudkan penyelenggaraan pemerintah Provinsi Jambi yang transparan dan akuntabel dan dapat diterima oleh masyarakat maka Visi Dinas



Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi dirumuskan sesuai dengan arah kebijakan pembangunan Jambi Tuntas 2016-2021.

Dengan memperhatikan prioritas pembangunan pemerintah Provinsi Jambi sesuai RPJMD 2016-2021 dan sinkronisasi dengan fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi kedepan, maka dirumuskan Visi Dinas kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi yaitu :

**“ Mewujudkan Pemuda Berkarakter, Berprestasi, Mandiri dan Berdaya Saing Menuju Jambi Tuntas 2016-2021 ”.**

- Pemuda yang berkarater mengandung arti penguatan jati diri pemuda untuk menata kehidupan pribadi, kelompok dan masyarakat dalam kehidupan berbangsa dan bernegara yang selalu mengedepankan sikap mental prilaku dan berkepribadian baik sesuai dengan nilai agama, adat istiadat, sosial budaya dan norma yang berlaku di masyarakat.
- Pemuda yang berprestasi mengandung arti adanya upaya dan optimalisasi potensi pemuda dalam berbagai profesi dan aspek kehidupan sebagai upaya aktualisasi diri agar menjadi individu yang berharga dan unggul.
- Pemuda mandiri dimaknai adanya sosok individu yang mampu menyikapi ancaman dan tantangan menjadi peluang dan harapan dalam menatap masa depan dan mampu mengendalikan kehidupan sendiri, peduli terhadap lingkungan sekitar sebagai bentuk implementasi semangat kebersamaan dan percaya diri.
- Pemuda berdaya saing dimaknai individu yang memiliki kekuatan dan mampu menyikapi atas perubahan dan perkembangan yang terjadi diera kompetitif dan persaingan global baik ditingkat regional, nasional, dan internasional.

Dalam rangka mewujudkan Visi tersebut, dituangkan dalam Misi yang merupakan arah kebijakan umum pembangunan bidang kepemudaan dan keolahragaan 2016-2021 sebagai berikut:

1. Mewujudkan pemuda yang berkarakter, mandiri, kreatif, inovatif, berpandangan jauh ke depan, dan berperan aktif diberbagai bidang pembangunan serta memiliki semangat dan cinta terhadap bangsa dan negara.
2. Meningkatkan potensi dan prestasi keolahragaan melalui peningkatan manajemen dan pengelolaan olahraga, pembinaan dan pembibitan olahraga yang berkelanjutan serta menggali dan melestarikan olahraga tradisional.
3. Memfasilitasi penyediaan, pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan dalam upaya peningkatkan pembinaan dan prestasi olahraga.



*CAK Diskepora Provinsi Jambi*

4. Meningkatkan koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas dalam pelaksanaan program pembangunan kepemudaan dan keolahragaan provinsi dan kabupaten/kota.



## **BAB VI PENUTUP**

Laporan Keuangan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi merupakan manifestasi dari pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan akuntabilitas merupakan media pertanggungjawaban yang berisikan informasi mengenai kinerja yang dilakukan oleh dinas kepemudaan dan olahraga provinsi jambi tahun 2020 secara umum dari program yang telah ditetapkan sebanyak 11 (sebelas) program yang terlaksana dengan baik meskipun masih terdapat beberapa hambatan.

Catatan atas laporan keuangan organisasi perangkat daerah (OPD) Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jambi Tahun 2020 akan menjadi catatan penting, dan pembelajaran sehingga akan lebih giat lagi dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan organisasi di masa yang akan datang.

Jambi, Februari 2021

Pengguna Anggaran,

**RONALDI, SE, MM**

NIP. 19810902 200803 1 003