



**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 53 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

Sdr. Sekretaris

*Copy dan berikan ke
semua pejabat*

2017-17
[Signature]

BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
2017



**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
NOMOR 53 TAHUN 2016**

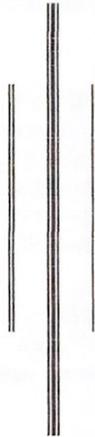
TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

Shr. Sekretaris

*Copy dan berikan ke
semua pejabat*

2017-17
[Signature]



**BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
2017**



**BUPATI KOTAWARINGIN BARAT
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN BARAT

NOMOR 53 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Kotawaringin Barat, perlu diatur mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas Pokok dan fungsi Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga Kabupaten Kotawaringin Barat.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang sistem keolahragaan Nasional (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4535);
4. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148);
5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018), sebagaimana telah diubah dengan Pemerintah Nomor 13 tahun 2002 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 tahun 2000 Tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil Dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2011 tentang Pedoman Jabatan Fungsional Umum di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Nomor 66).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGAKABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan di Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah dalam lingkup Pemerintah Kabupaten.
6. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN, adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas dalam suatu jabatan negara atau diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Jabatan Fungsional Umum adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi keahlian dan/atau keterampilan untuk mencapai tujuan organisasi.
8. Jabatan Fungsional tertentu adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang ASN dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri dan kenaikan pangkatnya disyaratkan dengan angka kredit.
9. Dinas Kepemudaan dan Olah Raga adalah Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kabupaten Kotawaringin Barat;
10. Nama-nama jabatan fungsional umum adalah sebutan yang menjadi identitas penamaan jabatan di bawah eselon IV.

BAB II A KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Kepemudaan dan Olah Raga mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten, menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kepemudaan dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III
SUSUNAN ORGANISASI**

Pasal 3

Susunan organisasi Dinas Kepemudaan dan Olah Raga, terdiri atas:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program
 - b. Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan
3. Bidang terdiri dari:
 - a. Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu, yang membawahi:
 - 1) Seksi sarana prasarana;
 - 2) Seksi pengendalian mutu;
 - 3) Seksi Pemeliharaan sarana prasarana;
 - b. Bidang Pembinaan Kepemudaan, yang membawahi:
 - 1) Seksi Pemberdayaan dan Kreativitas Pemuda;
 - 2) Seksi Pengembangan Kepemimpinan kepemudaan;
 - 3) Seksi Kelembaga dan Kemitraan Pemuda.
 - c. Bidang Pembinaan Keolahragaan, yang membawahi:
 - 1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Atlet;
 - 2) Seksi Olahraga Prestasi;
 - 3) Seksi Olahraga Rekreasi dan tradisional
4. Kelompok Jabatan Fungsional;

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olah Raga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN**

Pasal 5

Dinas Kepemudaan dan Olah Raga mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Kepemudaan dan Olah Raga dan tugas pembantuan berdasarkan ketentuan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 6

Dinas Kepemudaan dan Olah Raga menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pemuda dan olahraga meliputi bidang perencanaan, bidang kepemudaan, bidang keolahragaan, dan bidang sarana dan prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan;

- b. penyelenggaraan urusan pendidikan dan pelayanan pemuda dan olahraga meliputi : perencanaan, bidang kepemudaan, bidang keolahragaan, dan bidang sarana dan prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan tugas pemuda dan olahraga meliputi perencanaan, bidang kepemudaan, bidang keolahragaan dan bidang sarana dan prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan;
- d. penyelenggaraan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;

Pasal 7

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas Kepemudaan dan Olah Ragamempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. Merumuskan kebijakan Operasional Kepemudaan dan Olahraga;
- b. Mengkoordinasikan kebijakan Operasional dan program Kepemudaan dan Olahraga;
- c. Merumuskan kebijakan strategi untuk Pembinaan Kepemudaan, Pembinaan keolahragaan dan sarana prasaran serta pengendalian mutu sesuai dengan perencanaan strategis kementerian Pemuda dan Olahraga;
- d. Mengatur pelaksanaan Kepemudaan dan Olahraga tingkat Kabupaten;
- e. Mengkoordinasikan pengelolaan dan penyelenggaraan kepemudaan dan olahraga, pengembangan atlit dan penyediaan fasilitas penyelenggaraan olahraga untuk tingkat Kabupaten;
- f. Mensosialisasikan kegiatan kepemudaan, olahraga rekreasi dan prestasi serta tradisional;
- g. Melakukan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional bidang sarana dan prasarana olahraga;
- h. Melakukan pengawasan terhadap pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana olahraga;
- i. Melakukan pengawasan penggunaan fasilitas olahraga;
- j. Mengkoordinasikan pengumpulan data, analisis data perencanaan dibidang Kepemudaan dan Olahraga; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

BAB V

RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 8

Dinas Kepemudaan dan Olah Ragamerupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah, yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pemuda dan olahraga berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pemuda dan olahraga meliputi bidang perencanaan, bidang kepemudaan, bidang keolahragaan, dan bidang sarana dan prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan;
- b. penyelenggaraan urusan pendidikan dan pelayanan pemuda dan olahraga meliputi : perencanaan, bidang kepemudaan, bidang keolahragaan, dan bidang sarana dan prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan tugas pemuda dan olahraga meliputi perencanaan, bidang kepemudaan, bidang keolahragaan dan bidang sarana dan prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan; dan
- d. melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

**Bagian Kedua
Sekretariat****Pasal 10**

Sekretariat merupakan unsur pelaksana Dinas Kepemudaan dan Olah Raga yang dipimpin oleh Sekretaris dan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan program dan pelaksanaan tugas bidang di lingkungan Dinas secara terpadu, urusan administrasi keuangan dan aset, ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, tata laksana dan analisis jabatan, kehumasan, protokol, rumah tangga, perlengkapan, dan dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas;
- b. koordinasi perumusan kebijakan teknis Dinas;
- c. koordinasi penyusunan program dan anggaran Dinas;
- d. koordinasi penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran Dinas;
- e. pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan aset;
- f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
- g. pelaksanaan urusan penataan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan;
- h. pelaksanaan urusan kehumasan, protokol, rumah tangga, dan perlengkapan;
- i. dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- j. pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

Sekretariat terdiri atas:

1. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program ; dan
2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan

Paragraf 1**Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program****Pasal 13**

- (1) Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran belanja dinas, pelaksanaan administrasi keuangan dan pembinaan terhadap bendaharawan, menyiapkan dan menghimpun data dari bidang, menyusun perencanaan dan pelaporan kegiatan Dinas, mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. Melaksanakan penyusunan anggaran kas dinas;
 - c. Melaksanakan pengelolaan administrasi perbendaharaan;
 - d. Melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pendapatan;
 - e. Melaksanakan urusan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi;
 - f. Melaksanakan pembinaan, pengawasan pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan;
 - g. Mengkoordinasikan tindak lanjut temuan pengelolaan keuangan;
 - h. merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - i. membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
 - j. memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - k. memeriksa hasil pekerjaan para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - l. menilai prestasi kerja para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

- m. menyiapkan bahan dan data penyusunan program, pelaporan dan Pengendalian Program;
- n. menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan penyusunan program, pelaporan dan Pengendalian Program;
- o. melaksanakan penyusunan program, pelaporan dan Pengendalian Program;
- p. menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
- q. menyelenggarakan pelaporan dinas;
- r. melakukan pembinaan, pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan program;
- s. melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian penyusunan program, pelaporan dan Pengendalian Program baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Paragraf 2

Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan

Pasal 14

- (1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Perlengkapan merupakan unsur pelaksana Sekretariat, yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga, kehumasan, protokol, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan protokol dinas
 - b. Melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dinas
 - c. Melaksanakan analisis rencana/inventarisasi kebutuhan barang/perlengkapan kerumah tanggaan (rutin), serta rencana penghapusannya
 - d. Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi : mutasi, penempatan pegawai , kebutuhan pegawai
 - e. Melaksanakan proses kenaikan pangkat kelompok jabatan fungsional;
 - f. Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas;
 - g. Melaksanakan pembinaan karir dan kesejahteraan pegawai; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

Bagian Ketiga
Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu

Pasal 15

Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu merupakan unsur pelaksana Dinas Kepemudaan dan Olah Raga yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan pertimbangan, penyusunan bahan, pengendalian, dan pengawasan, serta pelaporan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu Dinas Pemuda dan Olahraga.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 15, Kepala Bidang Sarana dan Prasarana dan Pengendalian Mutu dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis Sarana prasarana, pengendalian mutu serta pemeliharaan sarana prasarana;
- b. penyusunan standar dan kriteria sarana prasarana kepemudaan dan olahraga;
- c. penyusunan pedoman pengelolaan data sarana prasarana kepemudaan dan olahraga;
- d. penyusunan laporan kinerja Bidang yang meliputi data sarana prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan sarana prasarana; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu terdiri atas:

1. Seksi Sarana Prasarana;
2. Seksi Pengendalian Mutu; dan
3. Seksi Pemeliharaan sarana prasarana.

Paragraf 1

Seksi Sarana Prasarana

Pasal 18

- (1) Seksi Sarana Prasarana merupakan unsur pelaksana Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan perencanaan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan.
- (2) Kepala Seksi sarana prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi sarana prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. membuat konsep, mengoreks, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyusunan instrumen/format pendataan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- g. melakukan pengumpulan data dan informasi sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- h. melakukan pengolahan, analisis, dan interpretasi data sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- i. melakukan penyajian, publikasi data dan informasi sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- j. melakukan pengelolaan sistem data dan informasi sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- ✓ k. melakukan penyusunan rancangan kebijakan pengembangan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- l. melakukan pengembangan dan peningkatan kapasitas SDM aparatur pengelola data sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- m. melakukan koordinasi pengembangan dan pemanfaatan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- n. melakukan pemberian layanan pemanfaatan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- o. melakukan koordinasi dan pelaksanaan publikasi program dan kegiatan Dinas Pemuda dan Olahraga;
- p. melakukan penyusunan profil Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kotawaringin Barat;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi sarana prasarana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu.

Paragraf 2
Seksi Pengendalian Mutu
Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Mutu merupakan unsur pelaksana Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan kajian, pengembangan dan Monitoring Program dan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan.
- (2) Kepala Seksi Pengendalian Mutu menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana seksi pengendalian mutu sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyusunan desain teknis pelaksanaan kajian, pengendalian, dan monitoring program kepemudaan dan keolahragaan;
- g. melakukan bimbingan teknis pelaksanaan kajian, pengembangan, dan monitoring kegiatan kepemudaan dan keolahragaan;
- h. melakukan monitoring program kepemudaan dan keolahragaan;
- i. melakukan kajian dan analisis perkembangan prestasi kepemudaan dan keolahragaan;
- j. menyiapkan bahan koordinasi bidang perencanaan kepemudaan dan keolahragaan dengan instansi terkait (Pusat, Provinsi dan Kabupaten./Kota) dan lintas sektoral;
- k. menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program kepemudaan dan keolahragaan;
- l. melakukan penyusunan laporan hasil monitoring perkembangan pelaksanaan program kepemudaan dan keolahragaan;
- m. menyiapkan bahan, analisis, dan perumusan program pengembangan kepemudaan dan keolahragaan untuk menengah, dan jangka panjang;
- n. menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Dinas Pemuda dan Olahraga;
- o. menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pengendalian mutu kepemudaan dan keolahragaan;
- p. menganalisis dan merumuskan keadaan pemuda dan olahraga berdasarkan data dan informasi serta penyusunan proyeksi pengembangannya;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengendalian mutu dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu.

Paragraf 3

Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana

Pasal 20

- (1) Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana merupakan unsur pelaksana Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan rencana pemeliharaan sarana prasarana, analisis pemanfaatan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan.

- (2) Kepala Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyusunan rencana teknis pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - g. menyusun instrumen rencana pemeliharaan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - h. melakukan bimbingan teknis tentang pelaksanaan pemeliharaan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan;
 - i. melakukan pemeliharaan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan secara berkala;
 - j. melakukan penyusunan laporan hasil Pemeliharaan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - k. melakukan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan pengawasan oleh satuan kerja kepengawasan anggaran dan kegiatan pembangunan;
 - l. melakukan perumusan permasalahan aktual kepemudaan dan keolahragaan serta strategi pemecahannya;
 - m. melakukan analisis hasil pemeliharaan untuk kebutuhan pengembangan program kepemudaan dan keolahragaan;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi pemeliharaan sarana prasarana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu.

Bagian Keempat
Bidang Kepemudaan

Pasal 21

Bidang Kepemudaan merupakan unsur pelaksana Dinas Kepemudaan dan Olah Raga yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan pertimbangan, penyusunan bahan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Bidang Kepemudaan Dinas Pemuda dan Olahraga.

Pasal 22

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, Kepala Bidang Kepemudaan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kegiatan kepemudaan;
- b. penyusunan rencana program bidang kepemudaan yang meliputi pemberdayaan dan kreativitas pemuda, pengembangan kepemimpinan pemuda, lembaga kepemudaan dan kemitraan;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kepemudaan yang meliputi pemberdayaan dan kreativitas pemuda, pengembangan kepemimpinan pemuda, dan lembaga kepemudaan dan kemitraan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Bidang Kepemudaan terdiri atas:

1. Seksi Pemberdayaan dan Kreativitas kepemudaan;
2. Seksi Pengembangan Kepemimpinan kepemudaan;
3. Seksi kelembagaan dan Kemitraan Pemuda.

Paragraf 1**Seksi Pemberdayaan dan Kreativitas Kepemudaan****Pasal 24**

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Kreativitas kepemudaan merupakan unsur pelaksana Bidang Kepemudaan yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan pengendalian, pengawasan, pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan produktivitas dan kreativitas kepemudaan.
- (2) Kepala Seksi Pemberdayaan dan Kreativitas Pemuda menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Kreativitas Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusi tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. menyusun konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun desain dan kerangka acuan teknis kegiatan peningkatan pemberdayaan, produktivitas dan kreativitas pemuda;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dan pengembangan produktivitas dan kreativitas pemuda pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan nasional;

- h. melakukan fasilitasi pembinaan dan pengembangan, kreativitas dan kewirausahaan pemuda;
- i. menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan fasilitasi promosi kreativitas dan kewirausahaan pemuda;
- j. melakukan pembinaan teknis dan pendampingan dalam rangka pengembangan kreativitas, dan kewirausahaan pemuda;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Kreativitas Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kepemudaan.

Paragraf 2
Seksi Pengembangan Kepemimpinan Kepemudaan
Pasal 25

- (1) Seksi Pengembangan Kepemimpinan Kepemudaan merupakan unsur pelaksana Bidang Kepemudaan yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan pengendalian, pengawasan, pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan kapasitas kepemimpinan dan kaderisasi pemuda.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Kepemimpinan Kepemudaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kepemimpinan Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. pendistribusian tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. pemantauan, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyusunan desain teknis penyelenggaraan pengembangan kapasitas kepemimpinan dan kaderisasi pemuda;
 - g. melakukan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kapasitas kepemimpinan dan kaderisasi pemuda;
 - h. melakukan koordinasi dan fasilitasi pembinaan mental spritual pemuda;
 - i. melakukan koordinasi dan fasilitasi forum kepemudaan dalam rangka mengembangkan kapasitas kepemimpinan pemuda;
 - j. melakukan fasilitasi dan koordinasi peningkatan peran serta pemuda dalam pencegahan dan penanggulangan masalah sosial yang melibatkan pemuda;

- k. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kepemimpinan kepemudaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kepemudaan.

Paragraf 3
Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda

Pasal 26

- (1) Seksi Kelembagaan dan Kemitraan pemuda merupakan unsur pelaksana Bidang Kepemudaan yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan pengendalian, pengawasan, pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan kepeloporan pemuda, lembaga kepemudaan, dan kemitraan.
- (2) Kepala Seksi kelembagaan dan Kemitraan Pemuda menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Kemitraan pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan sosialisasi dan promosi pengembangan kapasitas kepeloporan pemuda dalam pembangunan;
 - g. melakukan koordinasi dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan peran serta lembaga kepemudaan dalam pembangunan;
 - h. menyusun desain teknis pengembangan kemitraan antar lembaga kepemudaan dan potensi pemuda;
 - i. menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder kepemudaan;
 - j. melakukan sosialisasi kebijakan dan regulasi bidang kepemudaan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Kreativitas Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kepemudaan.

Bagian Kelima
Bidang Pembinaan Keolahragaan

Pasal 27

Bidang Pembinaan Keolahragaan merupakan unsur pelaksana Dinas Kepemudaan dan Olah Raga yang dipimpin oleh Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok melaksanakan pemberian pertimbangan, penyusunan, pelaksanaan, mengendalikan, dan pengawasan kebijakan, program dan kegiatan pada Bidang Pembinaan Keolahragaan yang meliputi pembinaan dan pengembangan atlet, olahraga prestasi, dan olahraga rekreasi dan tradisional.

Pasal 28

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 27, Kepala Bidang Pembinaan Keolahragaan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan keolahragaan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang keolahragaan;
- c. penyusunan kebijakan teknis, standar, kriteria, dan pedoman serta pemberian bimbingan strategis pembinaan dan pengembangan keolahragaan;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis bidang keolahragaan;
- e. pengoordinasian, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan bidang keolahragaan;
- f. pelaksanaan pemassalan, pembibitan, dan pembinaan, olahraga prestasi, dan olahraga rekreasi serta tradisional; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Bidang Keolahragaan terdiri atas:

1. Seksi Pembinaan dan pengembangan atlet;
2. Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi;
3. Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi dan tradisional.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Atlet

Pasal 30

(1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Atlet merupakan unsur pelaksana Bidang Keolahragaan, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan, pembinaan teknis dan pengembangan olahraga prestasi, rekreasi dan tradisional.

(2) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Atlet menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan pengembangan atlet sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melakukan penyusunan desain dan kerangka acuan teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan atlet;
- g. melakukan penyusunan panduan teknis penyelenggaraan, pembinaan, dan pengembangan atlet;
- h. melakukan koordinasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan atlet;
- i. melakukan penyusunan profil pembinaan dan proyeksi pengembangan atlet;
- j. melakukan penelusuran bakat dan minat calon atlet dalam rangka pembibitan;
- k. memfasilitasi kegiatan olahraga usia dini, olahraga pelajar, dan olahraga mahasiswa;
- l. melakukan pembinaan pusat pendidikan dan latihan olahraga atlet;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan atlet dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Keolahragaan.

Paragraf 2

Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi

Pasal 31

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi merupakan unsur pelaksana Bidang Keolahragaan, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan, pembinaan teknis dan pengembangan olahraga prestasi.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan penyusunan desain dan kerangka acuan teknis serta rencana kerja pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga;

- g. melakukan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga;
- h. melakukan penelusuran bakat dan minat olahragawan dalam rangka peningkatan prestasi;
- i. melakukan pemusatan dan pembinaan olahraga prestasi;
- j. melakukan kegiatan peningkatan wawasan, sikap dan keterampilan teknis bagi pembina, pelatih, dan wasit olahraga;
- k. melakukan kegiatan peningkatan wawasan, sikap dan keterampilan teknis bagi pembina, pelatih, dan wasit olahraga;
- l. melakukan penyusunan bahan koordinasi dan pembinaan club-club olahraga prestasi;
- m. melakukan pembinaan, bimbingan teknis dan kompetisi berkala berbagai cabang olahraga;
- n. melakukan fasilitasi keikutsertaan atlet berprestasi dalam berbagai event kompetisi, baik pada tingkat nasional maupun internasional;
- o. melakukan pengajuan usul pemberian penghargaan bagi olahragawan berprestasi;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Keolahragaan.

Paragraf 3

Seksi Olahraga Rekreasi dan tradisional

Pasal 32

- (1) Seksi Olahraga Rekreasi dan tradisional merupakan unsur pelaksana Bidang Keolahragaan, yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan mempunyai tugas pokok melakukan pengendalian, pengawasan, pembinaan dan pengembangan olahraga Rekreasi dan tradisional.
- (2) Kepala Seksi Olahraga Rekreasi dan tradisional menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Olahraga Rekreasi dan tradisional sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun desain dan kerangka acuan teknis olahraga rekreasi dan tradisional;
 - g. melakukan fasilitasi pembentukan tim fasilitator penggerak pemassalan olahraga rekreasi;

- h. melakukan pembinaan, bimbingan teknis dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional bagi tim fasilitator penggerak pemassalan olahraga;
- i. melakukan penggalan dan promosi pengembangan olahraga tradisional;
- j. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait, organisasi olahraga dalam rangka pemasalahan olahraga rekreasi dan tradisional;
- k. mengadakan festival olahraga rekreasi dan tradisional;
- l. melakukan falisitasi peningkatan kapasitas pelatih dan wasit olahraga rekreasi dan tradisional;
- m. melakukan fasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat terhadap pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;
- n. melakukan layanan administrasi dan penyusunan laporan kinerja seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi dan tradisional;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi dan tradisional serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Keolahragaan.

BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu Jabatan Fungsional Tertentu

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Jabatan Fungsional Umum

Pasal 34

- (1) Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan;

- (2) Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olah Ragaditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (3) Nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah;
- (4) Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olah Ragadengan Keputusan Bupati;
- (5) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (6) Setiap ASN yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum;
- (7) Pengangkatan ASN dalam jabatan fungsional umum sebagaimana dimaksud pada ayat (6) di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olah Ragadilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (8) Pemindehan ASN dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olah Ragadilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (9) Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Dinas Kepemudaan dan Olah Ragaditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 35

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan pemegang Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi secara vertikal serta horisontal baik dalam lingkungan Dinas maupun instansi lain sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti, memenuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 9 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Pemuda Olahraga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 16 Desember 2016

Plt.BUPATI KOTAWARINGIN BARAT,

ttd

NURUL EDY

Diundangkan di Pangkalan Bun
pada tanggal 16 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**

ttd

MASRADIN

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2016 NOMOR : 53