



BUPATI BANYUWANGI

**PERATURAN BUPATI BANYUWANGI
NOMOR 42 TAHUN 2011**

TENTANG

**RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA
KABUPATEN BANYUWANGI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BANYUWANGI,**

- Menimbang** : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi, perlu menetapkan rincian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pemuda Dan Olah Raga Kabupaten Banyuwangi dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolah ragaan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2010 tentang Gerakan Pramuka;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah, Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Banyuwangi (Lembaran Daerah Kabupaten Banyuwangi Tahun 2011 Nomor 1/D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA KABUPATEN BANYUWANGI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

- a. Kabupaten adalah Kabupaten Banyuwangi;
- b. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Banyuwangi;
- c. Bupati adalah Bupati Banyuwangi;
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyuwangi;
- e. Dinas adalah Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Banyuwangi;
- f. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Banyuwangi;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Banyuwangi;

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Pasal 2

Dinas Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kepemudaan dan keolah ragaan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, Dinas Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemuda dan olah raga;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemuda dan olah raga;
- c. pembinaan, pengembangan, pemberdayaan dan pelaksanaan tugas di bidang pemuda dan olah raga;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Dinas Pemuda dan Olah Raga terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pemuda;
 - d. Bidang Olah Raga;
 - e. UPTD;
 - f. Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program.
- (3) Bidang Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, membawahi:
 - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pemuda;
 - b. Seksi Pemberdayaan Pemuda.
- (4) Bidang Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, membawahi:
 - a. Seksi Pembinaan Olah Raga;
 - b. Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga.

Pasal 5

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

BAB IV
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama

Kepala Dinas

Pasal 6

Kepala Dinas mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan kegiatan di bidang pemuda dan olah raga;
- b. melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemuda dan olah raga;
- c. mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemuda dan olah raga;
- d. melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemuda dan olah raga;
- e. melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Pemuda dan Olah Raga;
- f. melaksanakan pembinaan teknis dan administratif pada unit pelaksana teknis dinas dan pejabat fungsional di lingkungan Dinas Pemuda dan Olah Raga;
- g. memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- h. menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyusun rencana kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan penyusunan program.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - b. pengkoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
 - c. penyelenggaraan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
 - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Sekretaris mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana sekretariat berdasarkan rencana kerja dinas;
 - b. menyelenggarakan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
 - d. menyelenggarakan hubungan kerja di bidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
 - e. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - f. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pertimbangan karier;
 - g. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 8

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, urusan dalam, urusan surat-menyurat, ketatalaksanaan dan kepegawaian;
 - c. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - d. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - e. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan pengelolaan, pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas;
 - d. menyusun rencana kebutuhan dan mendistribusikan barang perlengkapan;
 - e. menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai dinas;
 - f. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - g. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

- (3) Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana Sub Bagian Penyusunan Program sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. menghimpun bahan dalam rangka perencanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;
 - c. menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan dinas;
 - d. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - e. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Pemuda

Pasal 9

- (1) Bidang Pemuda mempunyai tugas pokok melaksanakan pengembangan dan keserasian kebijakan pemuda; peningkatan peran serta kepemudaan; dan peningkatan upaya penumbuhan kewirausahaan dan kecakapan hidup pemuda dan peningkatan fasilitasi dan pengawasan penyelenggaraan pendidikan kepramukaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemuda mempunyai fungsi:
 - a. pengembangan keserasian kebijakan dan pemberdayaan pemuda;
 - b. pengembangan manajemen, wawasan dan kreatifitas pemuda;
 - c. kemitraan dan kewirausahaan pemuda;
 - d. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ) pemuda;
 - e. pengaturan sistem penganugerahan prestasi;
 - f. pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan;
 - g. pembangunan pusat pemberdayaan pemuda;
 - h. pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan;
 - i. pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan;
 - j. pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
 - k. pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan;
 - l. koordinasi antar urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
 - m. penyusunan pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
 - n. pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan;
 - o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Kepala Bidang Pemuda mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Bidang Pemuda sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. mengembangkan keserasian kebijakan dan pemberdayaan pemuda;
 - c. mengembangkan manajemen, wawasan dan kreatifitas pemuda;
 - d. mengembangkan kemitraan dan kewirausahaan pemuda;
 - e. mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ) pemuda;
 - f. melaksanakan pengaturan sistem penganugerahan prestasi;
 - g. membangun kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan;
 - h. melaksanakan pembangunan pusat pemberdayaan pemuda;
 - i. melaksanakan pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan;
 - j. mengembangkan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan;
 - k. melaksanakan pembinaan, pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
 - l. melaksanakan pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan;
 - m. melaksanakan koordinasi antar urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
 - n. menyusun pedoman standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
 - o. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - p. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - q. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Seksi Pembinaan dan Pengembangan Pemuda sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melakukan pendataan potensi kepemudaan;
 - c. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan pemuda;
 - d. melakukan penelitian dan pengkajian kebijakan-kebijakan pembangunan kepemudaan;
 - e. mengembangkan sistem informasi manajemen kepemudaan;
 - f. meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepemudaan;
 - g. menyusun pedoman komunikasi, informasi, edukasi dan advokasi tentang kepemimpinan pemuda;
 - h. menyusun rancangan pola kemitraan antar pemuda dan masyarakat;
 - i. memperluas penyusunan rencana aksi daerah bidang kepemudaan;

- j. merumuskan kebijakan kewirausahaan bagi pemuda;
 - k. melaksanakan pelatihan kewirausahaan bagi pemuda;
 - l. melaksanakan pelatihan ketrampilan bagi pemuda;
 - m. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - n. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - o. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - p. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (3) Kepala Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Seksi Pemberdayaan Pemuda sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. melakukan pembinaan organisasi kepemudaan;
 - c. melakukan pendidikan dan pelatihan dasar kepemimpinan;
 - d. memfasilitasi aksi bhakti sosial kepemudaan;
 - e. memfasilitasi pekan temu wicara organisasi pemuda;
 - f. melakukan penyuluhan pencegahan penggunaan narkoba dikalangan generasi pemuda;
 - g. melaksanakan lomba kreasi dan karya tulis ilmiah di kalangan pemuda;
 - h. melakukan pembinaan pemuda pelopor;
 - i. melaksanakan pameran investasi hasil karya pemuda;
 - j. memfasilitasi pendidikan kependuan/kepramukaan;
 - k. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - l. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - m. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Keempat

Bidang Olah Raga

Pasal 11

- (1) Bidang Olah Raga mempunyai tugas pokok Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olah Raga; Pembinaan dan Pemasarakatan Olah Raga; dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Olah Raga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Olah Raga mempunyai fungsi:
- a. penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olah raga;
 - b. pendidikan dan pelatihan keolah ragaan;
 - c. pengembangan IPTEK keolah ragaan;
 - d. pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olah raga;
 - e. pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olah raga;
 - f. pengaturan pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolah ragaan;

- g. pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat;
 - h. pembinaan dan pengembangan prestasi olah raga termasuk olah raga unggulan;
 - i. pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang keolah ragaan;
 - j. pembinaan dan pengembangan keolah ragaan;
 - k. pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olah raga;
 - l. pendanaan keolah ragaan;
 - m. pengembangan kerjasama dan informasi keolah ragaan;
 - n. pengembangan manajemen olah raga;
 - o. pembangunan dan pengembangan industri olah raga;
 - p. pengembangan jaringan dan sistem informasi keolah ragaan;
 - q. pembinaan dan pengembangan industri olah raga;
 - r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Kepala Bidang Olah Raga mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Bidang Olah Raga sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. menyelenggarakan pekan dan kejuaraan olah raga;
 - c. melaksanakan pendidikan dan pelatihan keolah ragaan;
 - d. mengembangkan IPTEK keolah ragaan;
 - e. mengembangkan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olah raga;
 - f. melaksanakan pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olah raga;
 - g. melaksanakan pengaturan pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolah ragaan;
 - h. melaksanakan pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat;
 - i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan prestasi olah raga termasuk olah raga unggulan;
 - j. melaksanakan pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang keolah ragaan;
 - k. melaksanakan pembinaan dan pengembangan keolah ragaan;
 - l. melaksanakan pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olah raga;
 - m. melakukan pelayanan administrasi pendanaan keolah ragaan;
 - n. melaksanakan pengembangan kerjasama dan informasi keolah ragaan;
 - o. melaksanakan pengembangan manajemen olah raga;
 - p. melaksanakan pembangunan dan pengembangan industri olah raga;
 - q. mengembangkan jaringan dan sistem informasi keolah ragaan;
 - r. melaksanakan pembinaan dan pengembangan industri olah raga;
 - s. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - t. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;

- u. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Olah Raga mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Seksi Pembinaan Olah Raga sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. meningkatkan mutu organisasi dan tenaga keolah ragaan;
 - c. mengembangkan sistem sertifikasi dan standarisasi profesi;
 - d. mengembangkan perencanaan olah raga terpadu;
 - e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pengembangan olah raga;
 - f. membina manajemen organisasi olah raga;
 - g. mengkaji kebijakan-kebijakan pembangunan olah raga;
 - h. menyusun pola kemitraan pemerintah dan masyarakat dalam pembangunan dan pengembangan industri olah raga;
 - i. melaksanakan identifikasi bakat dan potensi pelajar dalam olah raga;
 - j. melaksanakan identifikasi dan pengembangan olah raga unggulan daerah;
 - k. melakukan pembibitan dan pembinaan olah raga berbakat;
 - l. melaksanakan pembinaan cabang olah raga prestasi;
 - m. meningkatkan kesegaran jasmani dan rekreasi;
 - n. menyelenggarakan kompetisi olah raga;
 - o. memassalkan olah raga bagi pelajar, mahasiswa dan masyarakat;
 - p. memberi penghargaan bagi insan olah raga yang berdedikasi dan berprestasi;
 - q. mengembangkan dan memanfaatkan IPTEK olah raga sebagai pendorong peningkatan prestasi olah raga;
 - r. mengembangkan olah raga lanjut usia termasuk penyandang cacat;
 - s. mengembangkan olah raga rekreasi;
 - t. meningkatkan jaminan kesejahteraan bagi masa depan atlet, pelatih, dan teknisi olah raga;
 - u. meningkatkan jumlah dan kualitas serta kompetensi pelatih, peneliti, praktisi, dan teknisi olah raga;
 - v. membina olah raga yang berkembang di masyarakat;
 - w. meningkatkan manajemen organisasi olah raga tingkat perkumpulan dan tingkat kabupaten;
 - x. meningkatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pendanaan dan pembinaan olah raga;
 - y. melakukan kerjasama peningkatan olah ragawan berbakat dan berprestasi dengan lembaga/instansi lainnya;
 - z. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - aa. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - bb. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;

- cc. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- (2) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. meningkatkan kerjasama kemitraan antara pemerintah dan masyarakat untuk pembangunan sarana dan prasarana olah raga;
 - c. meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana olah raga;
 - d. memantau dan mengevaluasi pembangunan sarana dan prasarana olah raga;
 - e. mengembangkan dan memanfaatkan iptek dalam pengembangan sarana dan prasarana olah raga;
 - f. meningkatkan peran dunia usaha dalam pengembangan sarana dan prasarana olah raga;
 - g. melakukan pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana olah raga;
 - h. mengelola dan mendayagunakan sarana prasarana olah raga;
 - i. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - j. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Kelima

UPTD

Pasal 13

- (1) UPTD adalah unit pelaksana teknis dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang;
- (2) Kegiatan teknis operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tugas untuk melaksanakan kegiatan teknis yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat;
- (3) Kegiatan teknis penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah melaksanakan kegiatan untuk mendukung pelaksanaan tugas dinas;
- (4) Pengaturan tentang UPTD mengenai nomenklatur, jumlah dan jenis, susunan organisasi, tugas dan fungsi ditetapkan dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 14

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- (7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 15

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

Pasal 16

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

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

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 17

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

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati dan pelaksanaannya dapat didelegasikan kepada Kepala Dinas.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banyuwangi.
Pada Tanggal 26 Agustus 2011

BUPATI BANYUWANGI

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi
Pada Tanggal 26 Agustus 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANYUWANGI

Drs. Ec. H. SUKANDI, M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19560225 198212 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2011 NOMOR