



**BUPATI OGAN KOMERING ULU
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 41 TAHUN 2019

TENTANG

URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA
SEKSI DAN KEPALA SUB BAGIAN PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN
OLAHRAGA KABUPATEN OGAN KOMERING ULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 140 Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 41 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, dan Kepala Sub Bagian pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Ogan Komering Ulu;

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah dan Kota Praja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2017 Nomor 2);
6. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2016 Nomor 35) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Nomor 41 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Kabupaten Ogan Komering Ulu (Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2017 Nomor 41).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS KEPALA DINAS, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SEKSI DAN KEPALA SUB BAGIAN PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN OGAN KOMERING ULU.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Bupati adalah Bupati Ogan Komering Ulu.
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu selanjutnya disebut Sekretaris Daerah Kabupaten adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Dinas Kepemudaan dan Olahraga adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Ogan Komering Ulu.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Ogan Komering Ulu.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Layanan Kepemudaan terdiri dari:
 1. Seksi Pemberdayaan Pemuda;
 2. Seksi Pengembangan Pemuda; dan
 3. Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda.
- d. Bidang Pembudayaan Olahraga terdiri dari :
 1. Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 2. Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus; dan
 3. Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga.
- e. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga terdiri dari :
 1. Seksi Pembibitan Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
 2. Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi; dan
 3. Seksi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Uraian Tugas Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas membantu Bupati untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang kepemudaan dan olahraga berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan kebijakan di bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga;
 - b. merencanakan program dan kegiatan serta pelaksanaan kebijakan dibidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga, bidang peningkatan prestasi olahraga. sesuai dengan ketentuan perundang-undangan untuk perencanaan program dan kegiatan dibidang kepemudaan dan olahraga;
 - c. mengkoordinasikan penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga, bidang peningkatan prestasi olahraga;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga, bidang peningkatan prestasi olahraga;
 - e. mengendalikan kebijakan dan melaksanakan administrasi dinas di bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga, bidang peningkatan prestasi olahraga agar dapat terlaksana secara efektif dan efisien;
 - f. mengkoordinasikan penyediaan infrastruktur dan pendukung di bidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga, bidang peningkatan prestasi olahraga. sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan administrasi dinas dibidang layanan kepemudaan, bidang pembudayaan olahraga, bidang peningkatan prestasi olahraga;
 - h. memantau, mengawasi, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan di bidang kepemudaan dan olahraga, bidang peningkatan prestasi olahraga; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Kedua
Uraian Tugas Sekretaris dan Kepala Sub Bagian

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, menyusun program, dan koordinasi pelaksanaan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini adalah sebagai berikut :
 - a. menyiapkan perumusan kebijakan operasional dan penyusunan rencana, program dan anggaran dibidang Dinas kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan, pembinaan pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi;
 - c. membagi mengarahkan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - d. melaksanakan pembinaan penataan organisasi dan tatalaksana;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - f. menyusun bahan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah;
 - g. memantau, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan Program dan Keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan bahan dan merencanakan program dan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas agar pelaksanaan tugas menjadi efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;

- d. mengkoordinasikan penyusunan rumusan Program, bahan dan penyusunan Dokumen Perencanaan, RKA, DPA, RENSTRA, RENJA, Penetapan Kinerja (TAPKIN), Laporan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berdasarkan peraturan perundang-undangan. program dan pelaporan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran, melaksanakan urusan keuangan, akuntansi dan verifikasi keuangan, kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) gaji dan tunjangan penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- f. melakukan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak dan pelaporan keuangan serta melakukan penyusunan laporan keuangan;
- g. melaksanakan verifikasi terhadap Surat Perintah Pembayaran (SPP), verifikasi SPJ Keuangan, melaksanakan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Sistem Informasi Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA), Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan, pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- h. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan serta melakukan pengelolaan data dan kerja sama;
- i. melakukan monitoring, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 6

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas penyiapan dan pelaksanaan evaluasi penyusunan organisasi, tatalaksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik serta urusan tata usaha.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas agar pelaksanaan tugas menjadi efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. melakukan pengelolaan dan penatausahaan barang milik daerah urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- e. melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi serta ketatalaksanaan;
- f. melakukan urusan kepegawaian hukum dan perundang-undangan;
- g. melakukan urusan ketatausahaan, kearsipan, kehumasan dan pengelolaan informasi publik;
- h. melakukan penyimpanan, pemilahan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Bagian Ketiga

Uraian Tugas

Kepala Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepala Seksi

Pasal 7

- (1) Kepala Bidang Layanan Kepemudaan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan bidang layanan kepemudaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, dan infrastruktur kemitraan pemuda dengan sistematis;
 - b. membagi tugas, mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, dan infrastruktur kemitraan pemuda;
 - d. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, dan infrastruktur kemitraan pemuda;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, dan infrastruktur kemitraan pemuda;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, dan infrastruktur kemitraan pemuda;

- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, dan infrastruktur kemitraan pemuda;
- h. pelaksanaan administrasi kepala bidang layanan kepemudaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan masukan bagi atasan dalam pengambilan keputusan lebih lanjut; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang pemberdayaan pemuda.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi, operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang pemberdayaan pemuda;
 - b. membagi tugas, mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda;
 - e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan pemuda;
 - f. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pemberdayaan pemuda;
 - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan masukan bagi atasan dalam pengambilan keputusan lebih lanjut; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 9

- (1) Kepala Seksi Pengembangan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang pengembangan pemuda.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:

- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi, operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang pengembangan pemuda;
- b. membagi tugas, mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
- c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pemuda;
- d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan pemuda;
- e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengembangan pemuda;
- f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan pemuda;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan masukan bagi atasan dalam pengambilan keputusan lebih lanjut; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 10

- (1) Kepala Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang infratuktur dan kemitraan pemuda.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi, operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
 - b. membagi tugas, mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
 - f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
 - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan masukan bagi atasan dalam pengambilan keputusan lebih lanjut; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat
Uraian Tugas
Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga
dan Kepala Seksi

Pasal 11

- (1) Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang pembudayaan olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang pembudayaan olahraga;
 - b. membagi tugas, mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - d. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - e. pematauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - g. pelaksanaan administrasi kepala bidang pembudayaan olahraga sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga kepada atasan secara berkala sebagai bahan masukan bagi atasan dalam pengambilan keputusan lebih lanjut; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 12

- (1) Kepala Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi, operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - b. membagi tugas, mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan masukan bagi atasan dalam pengambilan keputusan lebih lanjut; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 13

- (1) Kepala Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi, operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus;
 - b. membagi tugas, mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus;

- e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus;
- f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan masukan bagi atasan dalam pengambilan keputusan lebih lanjut; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 14

- (1) Kepala Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang Kemitraan dan Penghargaan Olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi, operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
 - b. membagi tugas, mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
 - f. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan masukan bagi atasan dalam pengambilan keputusan lebih lanjut; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima

Uraian Tugas

Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga
dan Kepala Seksi

Pasal 15

- (1) Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional,

koordinasi serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang peningkatan prestasi olahraga.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
- a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - j. membagi tugas, mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - b. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembibitan, Iptek, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi dan infrastruktur olahraga;
 - c. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pembibitan, Iptek, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi dan infrastruktur olahraga sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - d. memantau analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pembibitan, Iptek, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi dan infrastruktur olahraga;
 - e. memberi bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan administrasi di bidang pembibitan, Iptek, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi dan infrastruktur olahraga;
 - f. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggung jawaban pelaksanaan tugas yang meliputi dibidang pembibitan, Iptek, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi dan infrastruktur olahraga;
 - g. pelaksanaan administrasi kepala bidang peningkatan prestasi olahraga; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 16

- (1) Kepala Seksi Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi, operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;

- b. membagi tugas, mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
- c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
- d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
- e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
- f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
- g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan masukan bagi atasan dalam pengambilan keputusan lebih lanjut; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 17

- (1) Kepala Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi, operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - b. membagi tugas, mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
 - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan masukan bagi atasan dalam pengambilan keputusan lebih lanjut; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Pasal 18

- (1) Kepala Seksi Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, koordinasi serta mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan dibidang Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:
 - a. menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan fasilitasi, operasional serta merencanakan program dan kegiatan dibidang Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
 - b. membagi tugas, mengarahkan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan kegiatan menjadi lebih efektif dan efisien;
 - c. menyiapkan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
 - d. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
 - e. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
 - f. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
 - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara berkala sebagai bahan masukan bagi atasan dalam pengambilan keputusan lebih lanjut; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

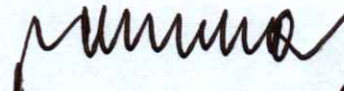
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu. ✓

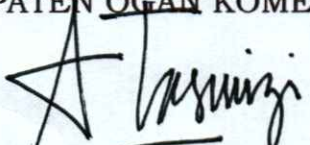
Ditetapkan di Baturaja
Pada tanggal, 17 Juni 2019

BUPATI OGAN KOMERING ULU T3


KURYANA AZIS

Diundangkan di Baturaja
Pada tanggal, 17 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU


ACHMAD TARMIZI

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TAHUN 2019 NOMOR 41