



**BUPATI BOJONEGORO
PROVINSI JAWA TIMUR**

Salinan

**PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR 72 TAHUN 2020**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BOJONEGORO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOJONEGORO,

- Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. 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);
4. 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 diubah beberapa kali, 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6403);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2016 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro (Lembaran Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2020 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BOJONEGORO.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bojonegoro.
3. Daerah adalah Kabupaten Bojonegoro.
4. Bupati adalah Bupati Bojonegoro.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro.
6. Dinas Kepemudaan dan Olahraga adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bojonegoro.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah, yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unsur Pelaksana Teknis Daerah Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
8. Kepemudaan adalah berbagai hal yang berkaitan dengan potensi, tanggung jawab, hak, karakter, kapasitas, aktualisasi diri, dan cita-cita pemuda.
9. Pemuda adalah warga Negara Indonesia yang memasuki periode penting pertumbuhan dan perkembangan yang berusia 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) tahun.
10. Keolahragaan adalah segala aspek yang berkaitan dengan olahraga yang memerlukan pengaturan, pendidikan, pelatihan, pembinaan, pengembangan, dan pengawasan.
11. Kepramukaan adalah proses pendidikan diluar lingkungan sekolah dan diluar lingkungan keluarga dalam bentuk kegiatan menarik, menyenangkan, sehat, teratur, terarah, praktis yang dilakukan di alam terbuka dengan prinsip dasar kepramukaan dan metode kepramukaan yang sasaran akhirnya pembentukan watak, akhlak, dan budi pekerti.

12. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas Kepemudaan dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan.
- (2) Dinas Kepemudaan dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Program dan Laporan.
 - c. Bidang Kepemudaan, membawahi :
 1. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda; dan
 2. Seksi Organisasi Kepemudaan.
 - d. Bidang Keolahragaan, membawahi:
 1. Seksi Olahraga Pendidikan, Prestasi dan Rekreasi Masyarakat; dan
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga.
 - e. Bidang Kepramukaan, membawahi:
 1. Seksi Organisasi Kepramukaan; dan
 2. Seksi Pengembangan Aktifitas Kepramukaan.
 - f. UPTD.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagian Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 4

- (1) Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan dan tugas pembantuan.
- (2) Dinas Kepemudaan dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan laporan serta keuangan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan produk hukum daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. pengelolaan kearsipan dinas;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pengelolaan urusan perlengkapan dan rumah tangga;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha surat menyurat dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data pegawai, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karir dan pensiun pegawai;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan informasi dan perencanaan pegawai;

- e. melaksanakan penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
 - f. menyelenggarakan usaha peningkatan mutu pengetahuan dan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan pengelolaan data; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penghimpunan dan pengolahan bahan-bahan untuk menyusun anggaran;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rancangan APBD;
 - c. melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD;
 - d. melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi;
 - e. menyelenggarakan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
 - f. mengelola keuangan pada belanja perjalanan dinas, alat tulis kantor serta makanan dan minuman;
 - g. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan di bidang keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bagian Program dan Laporan mempunyai tugas:
- a. melaksanakan pengumpulan dan pengadaan sistematisasi data untuk bahan penyusunan program;
 - b. melaksanakan tugas pengumpulan dan penyajian data statistik;
 - c. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan penyusunan rencana program;
 - d. menyiapkan bahan pengelolaan, inventarisasi, pengkajian, dan analisis pelaporan;
 - e. melaksanakan inventarisasi hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan;
 - f. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama pengawasan;
 - g. melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
 - h. melaksanakan penghimpunan dan pengadaan sistematisasi data dan menyusun dokumentasi Peraturan Perundang-undangan dan hasil pembangunan;

- i. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tata laksana; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Bidang Kepemudaan

Pasal 7

- (1) Bidang Kepemudaan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di bidang kepemudaan yang mencakup kegiatan penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan kepemudaan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rumusan rencana kegiatan penyadaran, pemberdayaan, pengembangan organisasi dan aktifitas pemuda;
 - b. penyusunan rencana kegiatan penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan melalui jalur pendidikan dan jalur bakat dan minat;
 - c. penyusunan pedoman petunjuk pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan, wawasan dan kreatifitas serta kewirausahaan pemuda;
 - d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan organisasi kepemudaan;
 - e. pelaksanaan penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
 - f. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan, wawasan dan kreatifitas serta kewirausahaan pemuda;
 - g. penyusunan rumusan dan penyediaan sarana dan prasarana kepemudaan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan pengembangan kreatifitas, kaderisasi kepemimpinan dan kepeloporan pemuda dan aktifitas pemuda;
 - b. menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan pemuda yang mengarah pada kepemimpinan dan kepeloporan pemuda serta menyiapkan bahan fasilitasi;
 - c. melaksanakan fasilitasi aksi bhakti sosial kepemudaan dan pembinaan peningkatan Iman dan Taqwa (IMTAQ) kepemudaan serta peningkatan kepedulian potensi anak dan remaja;
 - d. melaksanakan fasilitasi kegiatan kelembagaan dan pembudayaan kewirausahaan pemuda yang berbasis Informasi Teknologi (IT);
 - e. melaksanakan pemilihan pemuda pelopor serta fasilitasi kegiatan pemuda berprestasi di berbagai jenjang;
 - f. melaksanakan kegiatan pengembangan kreatifitas, kaderisasi kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, kelembagaan dan peningkatan Sumber Daya Manusia dan Lembaga;
 - g. menyiapkan bahan rumusan rencana pembentukan sentra wirausaha dan sarana prasarana kepemudaan;
 - h. melaksanakan kegiatan pembentukan sentra wirausaha dan sarana prasarana kepemudaan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Organisasi Kepemudaan, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan pengembangan potensi organisasi kepemudaan;
 - b. melaksanakan kegiatan pembinaan kelembagaan organisasi kepemudaan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan fasilitasi kegiatan organisasi kepemudaan;

- d. melaksanakan kegiatan temu wicara organisasi kepemudaan;
- e. menyiapkan bahan penyelenggaraan pengembangan potensi organisasi kepemudaan;
- f. melaksanakan kegiatan sosial budaya bagi organisasi kepemudaan;
- g. menyiapkan bahan peningkatan manajerial pengurus organisasi kepemudaan;
- h. melaksanakan kegiatan pembinaan SDM pengurus organisasi kepemudaan;
- i. menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan pengembangan potensi organisasi kepemudaan jalur minat bakat bagi pemuda;
- j. melaksanakan peningkatan karakter pemuda; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Keolahragaan

Pasal 9

- (1) Bidang Keolahragaan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan, olahraga prestasi, olahraga rekreasi, organisasi olahraga dan penyelenggaraan kejuaraan olahraga.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keolahragaan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan olahraga pendidikan, olahraga prestasi dan rekreasi masyarakat;
 - b. penyusunan pedoman pemberdayaan olahraga prestasi;
 - c. penyusunan rumusan dalam meningkatkan kemampuan manajerial pengelola organisasi olahraga;
 - d. penyusunan pedoman penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga;

- e. penyusunan rumusan pembinaan peningkatan olahraga prestasi;
- f. penyusunan pedoman penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga;
- g. penyusunan rumusan pembangunan dan peningkatan sarana dan prasarana olahraga;
- h. penyusunan rumusan pembangunan dan pengembangan industri olahraga;
- i. penyusunan pedoman penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga;
- j. pengoordinasian penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga;
- k. pelaksanaan fasilitasi pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
- l. pelaksanaan peningkatan kemampuan manajerial pengelola, pelatih, dan guru olahraga khusus;
- m. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan olahraga prestasi, olahraga rekreasi lintas Kabupaten/Kota;
- n. pelaksanaan pengembangan manajemen olahraga;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi olahraga pendidikan, olahraga prestasi dan rekreasi masyarakat serta sarana prasarana olahraga;
- p. pengawasan terhadap pemenuhan dan penggunaan sarana olahraga; dan
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Olahraga Pendidikan, Prestasi dan Rekreasi Masyarakat mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Rekreasi Masyarakat sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Rekreasi Masyarakat;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rumusan dalam peningkatan pengembangan Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Rekreasi Masyarakat;

- d. menyiapkan bahan rumusan sistem penganugerahan penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Rekreasi Masyarakat;
 - f. melaksanakan kebijakan dibidang Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Rekreasi Masyarakat;
 - g. melaksanakan pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Rekreasi Masyarakat;
 - h. melaksanakan fasilitasi pengembangan Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Rekreasi Masyarakat;
 - i. melaksanakan kerjasama peningkatan olahragawan berbakat dan berprestasi dengan lembaga/instansi lain;
 - j. melaksanakan pengiriman dan kompetisi olahraga;
 - k. meningkatkan jumlah dan kualitas serta kompetensi pelatih, pembina, praktisi dan teknisi olahraga;
 - l. meningkatkan kesegaran jasmani dan rekreasi;
 - m. mengembangkan dan memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) olahraga sebagai pendorong peningkatan prestasi olahraga;
 - n. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi dan Olahraga Rekreasi Masyarakat; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keolahragaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga, mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga sesuai dengan rencana kerja dinas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan rumusan dalam peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga;

- d. menyiapkan dan menyusun pola kerjasama kemitraan antara pemerintah dan masyarakat untuk pembangunan Sarana dan Prasarana Olahraga;
- e. menggali potensi dan menggerakkan peran serta dunia usaha dalam pengembangan Sarana dan Prasarana Olahraga;
- f. melaksanakan kebijakan di bidang Sarana dan Prasarana Olahraga;
- g. melaksanakan pendataan dan inventarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga;
- h. melaksanakan kegiatan pengadaan dan pembangunan Sarana dan Prasarana Olahraga;
- i. melaksanakan pemeliharaan rutin/berkala Sarana dan Prasarana Olahraga;
- j. melaksanakan pengawasan Sarana dan Prasarana Olahraga;
- k. melaksanakan pengembangan Sarana dan Prasarana Olahraga dengan memanfaatkan IPTEK;
- l. mengelola, mengendalikan dan mendayagunakan Sarana dan Prasarana Olahraga;
- m. memantau dan mengevaluasi pembangunan Sarana dan Prasarana Olahraga; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Keolahragaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Kepramukaan

Pasal 11

- (1) Bidang Kepramukaan, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan di lingkup Bidang Kepramukaan.
- (2) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepramukaan, mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rumusan rencana kebijakan di Bidang Pembinaan Organisasi dan Pengembangan Kepramukaan;

- b. penyusunan pedoman, kriteria dan prosedur pembinaan Kepramukaan;
- c. penyusunan perumusan bahan pedoman dan format pendataan unsur Organisasi Kepramukaan;
- d. penyusunan pedoman pelaksanaan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pramuka;
- e. penyusunan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain dalam pelaksanaan pembinaan organisasi dan pengembangan Kepramukaan;
- f. perumusan pedoman, dan prosedur pembinaan kualifikasi, kompetensi Pembina Kepramukaan;
- g. penyusunan pelaksanaan bimbingan teknis organisasi dan pengembangan Kepramukaan;
- h. penyusunan bahan rumusan dan pedoman kegiatan pengembangan kurikulum dan metode pembelajaran Pendidikan Kepramukaan;
- i. penyusunan bahan pedoman pelaksanaan peningkatan kompetensi majelis pembimbing Gugusdepan;
- j. penyusunan pedoman pelaksanaan, pemantauan, supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan Kepramukaan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Organisasi Kepramukaan, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan rumusan, rencana, pedoman, kriteria dan prosedur pembinaan Organisasi dan Manajemen Kepramukaan;
 - b. melaksanakan pembinaan organisasi kepramukaan pada Gugusdepan dan Kwartir;
 - c. melaksanakan pembinaan manajemen organisasi kepramukaan pada Gugusdepan;
 - d. menyiapkan bahan perumusan pedoman, dan prosedur pendidikan dan pelatihan bagi anggota dan Pembina Gugusdepan;
 - e. melaksanakan kegiatan Pendidikan dan pelatihan bagi anggota dan Pembina Pramuka Gugusdepan;

- f. menyiapkan bahan pedoman dan format pendataan unsur Organisasi Kepramukaan;
 - g. melaksanakan pendataan unsur-unsur Organisasi Kepramukaan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan instansi lain dalam pelaksanaan pembinaan organisasi Kepramukaan;
 - i. melaksanakan kegiatan dengan satuan karya, satuan komunitas dan organisasi pramuka lainnya;
 - j. menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan peningkatan kompetensi bagi majelis pembimbing Gugusdepan;
 - k. melaksanakan pembinaan peningkatan kompetensi Majelis Pembimbing Gugusdepan melalui orientasi Mabi;
 - l. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis Pengembangan Kepramukaan;
 - m. melaksanakan kegiatan penyegaran Pembina dan Karang pamitran; dan
 - n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepramukaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Pengembangan Aktifitas Kepramukaan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan pedoman, dan kegiatan Pengembangan Kurikulum dan Metode Pembelajaran Pendidikan Kepramukaan;
 - b. melaksanakan kegiatan bedah silabus dan menyusun Rencana Membina kepramukaan;
 - c. menyiapkan bahan rumusan dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan kepramukaan;
 - d. melaksanakan penyenggaraan kegiatan kepramukaan;
 - e. menyiapkan pedoman dan rumusan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pramuka;
 - f. melaksanakan kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pramuka;
 - g. menyiapkan bahan pedoman, kriteria dan prosedur pembinaan pengembangan Kepramukaan;
 - h. melaksanakan kegiatan peningkatan kualitas Gugusdepan;

- i. menyiapkan bahan rumusan dan pedoman untuk melaksanakan kegiatan Kepramukaan sesuai dengan jenjangnya;
- j. melaksanakan kegiatan pramuka sesuai dengan jenjang (Siaga, Penggalang, Penegak dan Pandega);
- k. melaksanakan kegiatan kepramukaan dalam bentuk lomba untuk peningkatan kualitas Gugusdepan;
- l. menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan pengembangan Kepramukaan;
- m. melaksanakan kegiatan pemantauan terhadap kegiatan pengembangan Kepramukaan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepramukaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UPTD

Pasal 13

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (3) UPTD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan nomenklatur serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

- (1) Di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga dapat dibentuk jabatan fungsional sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (2) Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga membentuk kelompok jabatan fungsional untuk mewadahi jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (4) Setiap kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikoordinasikan oleh jabatan fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (5) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

- (5) Dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Inspektorat Kabupaten Bojonegoro.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bojonegoro (Berita Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun 2017 Nomor 18) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2021.

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

Ditetapkan di Bojonegoro
pada tanggal 7 Desember 2020

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Diundangkan di Bojonegoro
pada tanggal 7 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,


ttd.

Dra. NURUL AZIZAH, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO TAHUN 2020 NOMOR 72.

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO,



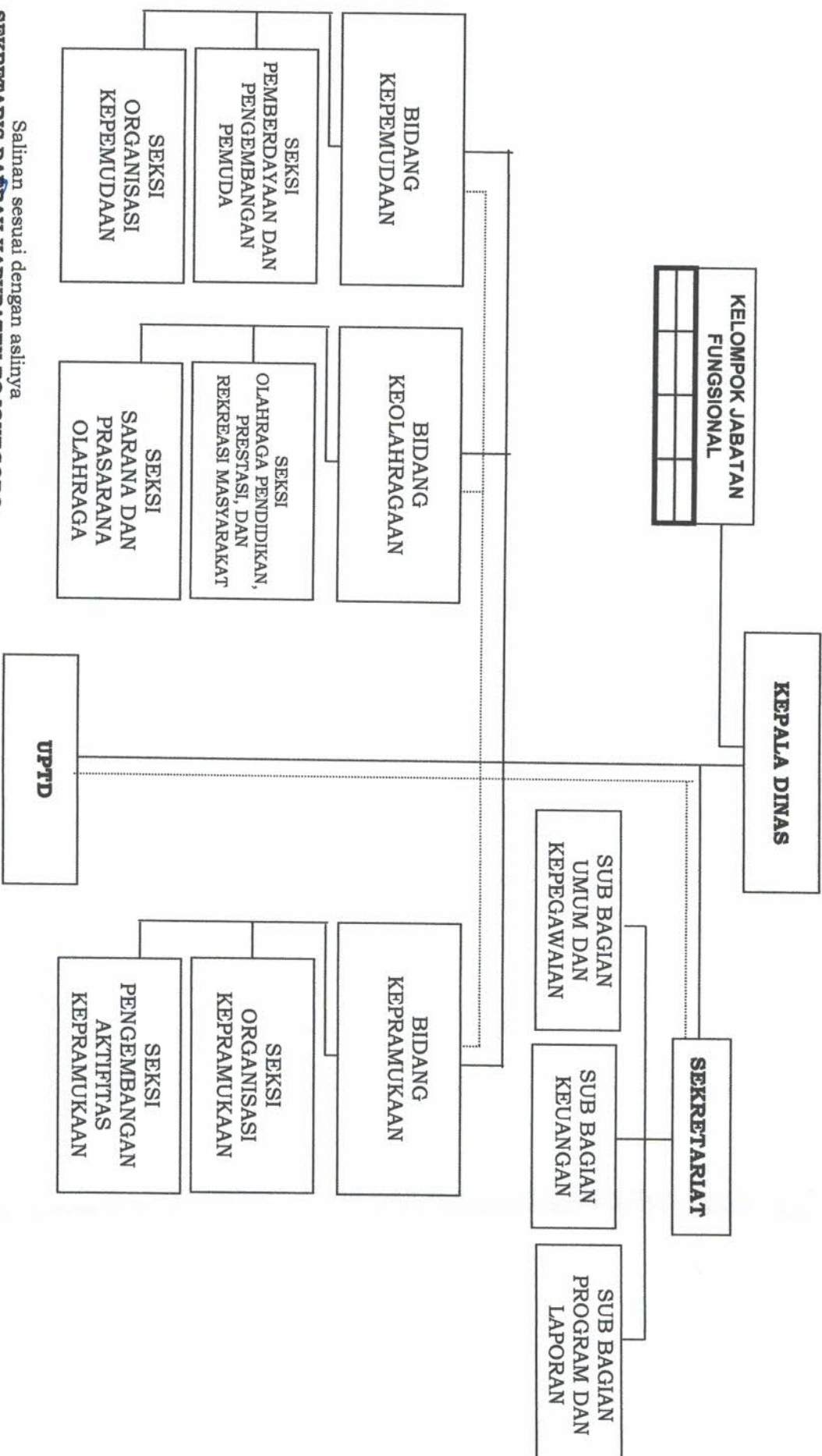
Dra. NURUL AZIZAH, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19690405 198809 2 001

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI BOJONEGORO
NOMOR : 72 TAHUN 2020
TANGGAL : 7 DESEMBER 2020

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN BOJONEGORO



_____ = GARIS KOMANDO
..... = GARIS KOORDINASI

BUPATI BOJONEGORO,

ttd.

ANNA MU'AWANAH

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOJONEGORO

Dra. WURUL AZIZAH, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19690405 198809 2 001