



BUPATI BUNGO

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 48 TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR
DINAS PEMUDA, OLAH RAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN BUNGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Bagan Struktur Dinas Pemuda, Olah Raga Dan Pariwisata Kabupaten Bungo;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. 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);
3. 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);

5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR DINAS PEMUDA, OLAH RAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN BUNGO.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bungo;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi;
3. Urusan pemerintahan daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
4. Bupati adalah Bupati Bungo;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bungo;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo;
7. Dinas adalah Dinas Pemuda, Olah Raga Dan Pariwisata Kabupaten Bungo;
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemuda, Olah Raga Dan Pariwisata Kabupaten Bungo;
9. Unit Kerja/Unit Organisasi adalah bagian Dinas terdiri dari Sekretaris, Bidang, Subbagian, dan Seksi;
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana operasional yang melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan Kabupaten Bungo;
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional sesuai bidang keahlian dan kebutuhan teknis Badan;
12. Tugas adalah pekerjaan yang dibebankan dan menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi;
13. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka...

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemuda, Olah Raga Dan Pariwisata Kabupaten Bungo, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian
 2. Subbagian Program, Keuangan, dan Aset.
 - c. Bidang Kepemudaan, membawahkan:
 1. Seksi Pemeberdayaan Pemuda;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 3. Seksi Pembinaan Kepemudaan.
 - d. Bidang Olah Raga, membawahkan:
 1. Seksi Pemberdayaan dan Pemasyarakatan Olah Raga;
 2. Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga; dan
 3. Seksi Pembinaan Olah Raga.
 - e. Bidang Pariwisata, membawahkan:
 1. Seksi Pelayanan Kepariwasataan;
 2. Seksi Informasi dan Promosi Pariwisata; dan
 3. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pariwisata.
 - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD).
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Dinas Pemuda, Olah Raga Dan Pariwisata Kabupaten Bungo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dalam urusan kepemudaan pariwisata, dan olah raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pel

- d. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja untuk kelancaran tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja sekretariat meliputi pembinaan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas;
 - b. penyelenggaraan administrasi kepegawaian di lingkungan dinas;
 - c. pengelolaan surat menyurat, dokumentasi dan kegiatan rapat serta perlengkapan dan kerumah tanggaan dinas;
 - d. penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas;
 - e. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - f. pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas dibidang urusan umum dan kepegawaian, keuangan, dan urusan program;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan kegiatan unit kerja yang berada di lingkungan dinas;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Subbagian Program, Keuangan dan Aset.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a. mempunyai tugas melaksanakan

- a. penyusunan rencana dan program kerja subbagian umum dan kepegawaian;
- b. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas;
- c. penyelenggaraan administrasi surat menyurat dan naskah dinas lainnya;
- d. pelaksanaan penyediaan kebutuhan barang/jasa operasional kantor dan pemeliharaan fasilitas penunjang kerja, serta penyelenggaraan administrasi barang daerah yang menjadi tanggung jawab dinas;
- e. pelaksanaan urusan umum, rapat, pemeliharaan dan keamanan kantor, serta perpustakaan di lingkungan dinas;
- f. pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan dinas;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas urusan umum dan kepegawaian di lingkungan dinas;
- h. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretaris dibidang penghimpunan, penyusunan, dan pengendalian perencanaan program kerja, Keuangan serta Pengelolaan Aset Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program, Keuangan dan Aset, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja subbagian program, keuangan dan aset;
 - b. pelaksanaan pengumpulan bahan dan melakukan penataan administrasi, anggaran, dokumen dan aset dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan, pembukuan, pembendaharaan, dan verifikasi keuangan, program dan aset dinas;
 - d. pelaksanaan penyusunan usulan program kegiatan, pengevaluasi pelaksanaan anggaran keuangan dan aset dinas;
 - e. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan aset dinas;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas program keuangan dan aset dinas;
 - g. pelaksanaan pencatatan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran barang milik daerah dan usulan penghapusan barang milik daerah;
 - h. pemberian saran, pertimbangan dan penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan

Bagian Ketiga
Bidang Kepariwisataan

Pasal 8

- (1) Bidang Kepariwisataan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis dibidang kepariwisataan yang menjadi kewenangan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kepariwisataan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan, penyusunan rencana kebijakan teknis dan program kerja bidang kepariwisataan;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang kepariwisataan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang kepariwisataan;
 - d. pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas dibidang pariwisata;
 - e. pelayanan kepariwisataan dan informasi promosi pariwisata, serta pengembangann sarana dan prasarana pariwisata;
 - f. pelaksanaan monitoring serta evaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang kepariwisataan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 9

- (1) Bidang Kepariwisataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Seksi Pelayanan Kepariwisataan;
 - b. Seksi Informasi dan Promosi Pariwisata; dan
 - c. Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pariwisata.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepariwisataan.

Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Kepariwisataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis pelayanan kepariwisataan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pelayanan Kepariwisataan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis penyusunan rencana dan program kerja seksi kepariwisataan;

- d. pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat sadar wisata;
- e. pelaksanaan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar pedoman, dan petunjuk operasional bidang jasa usaha pariwisata;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi pelayanan kepariwisataan;
- g. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Informasi dan Promosi Pariwisata sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 9 pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kepariwisata dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Informasi dan Promosi Kepariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Informasi dan Promosi Pariwisata, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi informasi dan promosi pariwisata;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan, dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang informasi dan promosi kepariwisataan;
 - c. penetapan pelaksanaan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/event pariwisata;
 - d. penyelenggaraan widya wisata skala Kabupaten serta mengirim dan menerima peserta grup widya wisata;
 - e. penyelenggaraan pameran/event. roadshow bekerjasama dengan pemerintah/provinsi;
 - f. pelaksanaan event promosi diluar negeri dengan koordinasi pemerintah dan provinsi;
 - g. pengembangan sistem penerapan branding pariwisata nasional dan penerapan tagline pariwisata skala kabupaten;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 12

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kepariwisata dalam menyiapkan bahan perumusan dan Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pengembangan Sarana dan Prasarana Pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana Pariwisata, menyelenggarakan fungsi:

- c. pembentukan perwakilan kantor promosi pariwisata didalam negeri;
- d. penyediaan informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata provinsi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang pengembangan sarana dan prasarana pariwisata;
- f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Bagian Keempat

Bidang Kepemudaan

Pasal 13

- (1) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Kepemudaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kepemudaan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja bidang kepemudaan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan teknis dibidang kepemudaan;
 - c. pelaksanaan kegiatan teknis di bidang kepemudaan;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di bidang kepemudaan;
 - e. pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas dibidang administrasi pemberdayaan pemuda, penataan lembaga sarana prasarana, dan pembinaan dan pengawasan pemuda;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas bidang kepemudaan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang dan fungsinya; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 14

- (1) Bidang Kepemudaan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Seksi Pemberdayaan Pemuda;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 - c. Seksi Pembinaan Kepemudaan;

Pasal 15

- (1) Seksi Pemberdayaan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kepemudaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang administrasi pemberdayaan pemuda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Pemuda, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi pemberdayaan pemuda;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang teknis administrasi pemberdayaan pemuda;
 - c. pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
 - d. pengkoordinasian kegiatan-kegiatan pemuda produktif dan kewirausahaan pemuda;
 - e. pengkoordinasian kegiatan SP.3 dan BPAP kepemudaan;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya pelaksanaan;
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 16

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Kepemudaan dalam melakukan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang lembaga dan Sarana Prasarana kepemudaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pengumpulan, pengelolaan data sebagai bahan kebijakan teknis di bidang penataan lembaga dan sarana prasarana;
 - b. penghimpunan data lembaga organisasi kepemudaan dan pengkoordinasian sarana dan prasarana kepemudaan;
 - c. pelaksanaan monitoring, evaluasi hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - g. penyelenggaraan fasilitasi kegiatan provinsi, sp.3, bpap, dan pemuda pelopor;
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pembinaan Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Kepemudaan, menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan rencana dan program kerja seksi pembinaan dan pengawasan kepemudaan;
 - pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan kepemudaan;
 - pelaksanaan pembinaan organisasi kepemudaan;
 - pengoordinasikan dengan instansi terkait;
 - pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang pembinaan kepemudaan;
 - pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
 - pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Bagian Kelima

Bidang Olah Raga

Pasal 18

- (1) Bidang Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun melaksanakan kebijakan teknis dibidang keolahragaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Olah Raga, menyelenggarakan fungsi:
- penyusunan rencana dan program kerja bidang olah raga;
 - penyiapan bahan kebijakan teknis di bidang keolahragaan;
 - pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dan lembaga non pemerintah serta masyarakat olah raga;
 - pembinaan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga, pembangunan sarana dan prasarana olah raga, serta pembinaan dan pengawasan olah raga;
 - pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan, tugas dan fungsinya;
 - pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 19

- (1) Bidang Olah Raga, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, membawahkan:
- Seksi Pemberdayaan dan Pemasyarakatan Olah Raga;
 - Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga;
 - Seksi Pembinaan Olah Raga;

Pasal 20

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pemasyarakatan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepada Bidang dalam menyiapkan bahan penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pemasyarakatan Olah Raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan dan Pemasyarakatan Olah Raga, menyelenggarakan fungsi
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengelolaan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga;
 - c. pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi keolahragaan ;
 - d. pelaksanaan peningkatan dan ketrampilan atlit, pelatih, manager dan pembina olah raga;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaah dan analisa kepada kepala atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 21

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang dalam menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Sarana dan Prasarana Olah Raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja dalam rangka penyediaan sarana dan prasarana olah raga;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis dibidang sarana dan prasarana;
 - c. penyusunan rencana pembangunan sarana dan prasarana olah raga;
 - d. peningkatan sarana dan prasarana olah raga;
 - e. pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olah raga;
 - f. pengembangan jaringan dan system informasi keolahragaan;
 - g. peningkatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana olah raga;

- j. pemberian saran dan pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kepala Bidang Olah Raga dalam menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Pembinaan Olah Raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pembinaan Olah Raga, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja seksi pembinaan olah raga;
 - b. pelaksanaan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan olah raga;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan keolahragaan;
 - d. pelaksanaan terhadap penyelenggaraan olah raga;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas dibidang pembinaan olah raga;
 - f. pemberian saran pertimbangan serta menyampaikan laporan hasil telaah dan analisa kepada atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas beserta semua pimpinan unit organisasi dibawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal Dinas sesuai dengan dan fungsinya masing-masing.
- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas san kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikembangkan system komunikasi terbuka, baik secara formal maupun secara informal.

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap seluruh unit berikut bawahannya.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dibawah Kepala Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh pimpinan unit organisasi bawahannya dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas dan fungsi Dinas.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi dibawah Kepala Dinas wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.

Pasal 27

- (1) Penyampaian petunjuk, pengajuan hasil pelaksanaan tugas dan penyampaian laporan dilakukan secara berjenjang yang dapat dilakukan secara tertulis atau lisan.
- (2) Setiap dokumen dan atau naskah, sebelum ditandatangani oleh Kepala Dinas atau pimpinan unit organisasi sesuai kewenangannya wajib diberi paraf terlebih dahulu oleh bawahannya.
- (3) Pemberian paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara operasional kepada bawahannya secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan.
- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.
- (5) Kepala Dinas wajib mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan berkala kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, baik sebagian atau seluruhnya.

- (2) Dalam hal pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud ayat (1), untuk hal-hal yang prinsipil yaitu politik, keuangan dan kepegawaian tetap ditangani langsung oleh Kepala Dinas, kecuali atas perintah langsung dari Bupati.
- (3) Terhadap hal-hal yang sifatnya sangat mendesak agar dilaporkan kepada Bupati dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas setelah kembali berada ditempat.

Pasal 30

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan struktural, Kepala Dinas atau setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan fungsi jabatan kosong di bawahnya sampai dengan ditunjuknya pejabat yang definitif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memungkinkan untuk dirangkap dikarenakan pertimbangan beban kerja atau alasan lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, maka demi kelancaran pelaksanaan tugas dapat ditunjuk Pelaksana Tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan kepegawaian.

Pasal 31

- (1) Dalam keadaan tertentu karena sifat pekerjaan yang memerlukan penyelesaian secara cepat, Kepala Dinas atau setiap pimpinan unit organisasi dapat langsung menugaskan pimpinan unit organisasi di bawahnya untuk membantu penyelesaian suatu tugas yang bukan merupakan tugas dan fungsi dari pimpinan unit organisasi yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi personil di bawah pimpinan unit organisasi terendah.

Pasal 32

- (1) Penjabaran uraian tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dan penempatan staf pelaksana di bawah pimpinan unit organisasi terendah ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas dalam rangka pengendalian intern secara memadai, meliputi :
 - a. Rincian tugas dan beban kerja sehari-hari serta wujud keluaran (output);
 - b. Prosedur dan alur kerja serta pemrosesan dokumen dan informasi;
 - c. Pola hubungan kerja mitra kerja teknis.
- (2) Untuk efektivitas pelaksanaan ketentuan pada ayat (1), Sekretaris menyiapkan rancangan untuk dikaji dan dibahas bersama, dan hasilnya dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk ditetapkan.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 33

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Dengan berlakunya peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Pemuda Dan Olah Raga Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2011 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

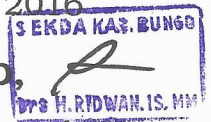
Peraturan Bupati ini dimulai berlaku pada tanggal diundangkan

Ditetapkan di Muara Bungo



pada tanggal 19-12-2016

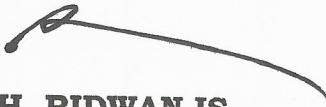
BUPATI BUNGO,



H. MASHURI

Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 19-12-2016.

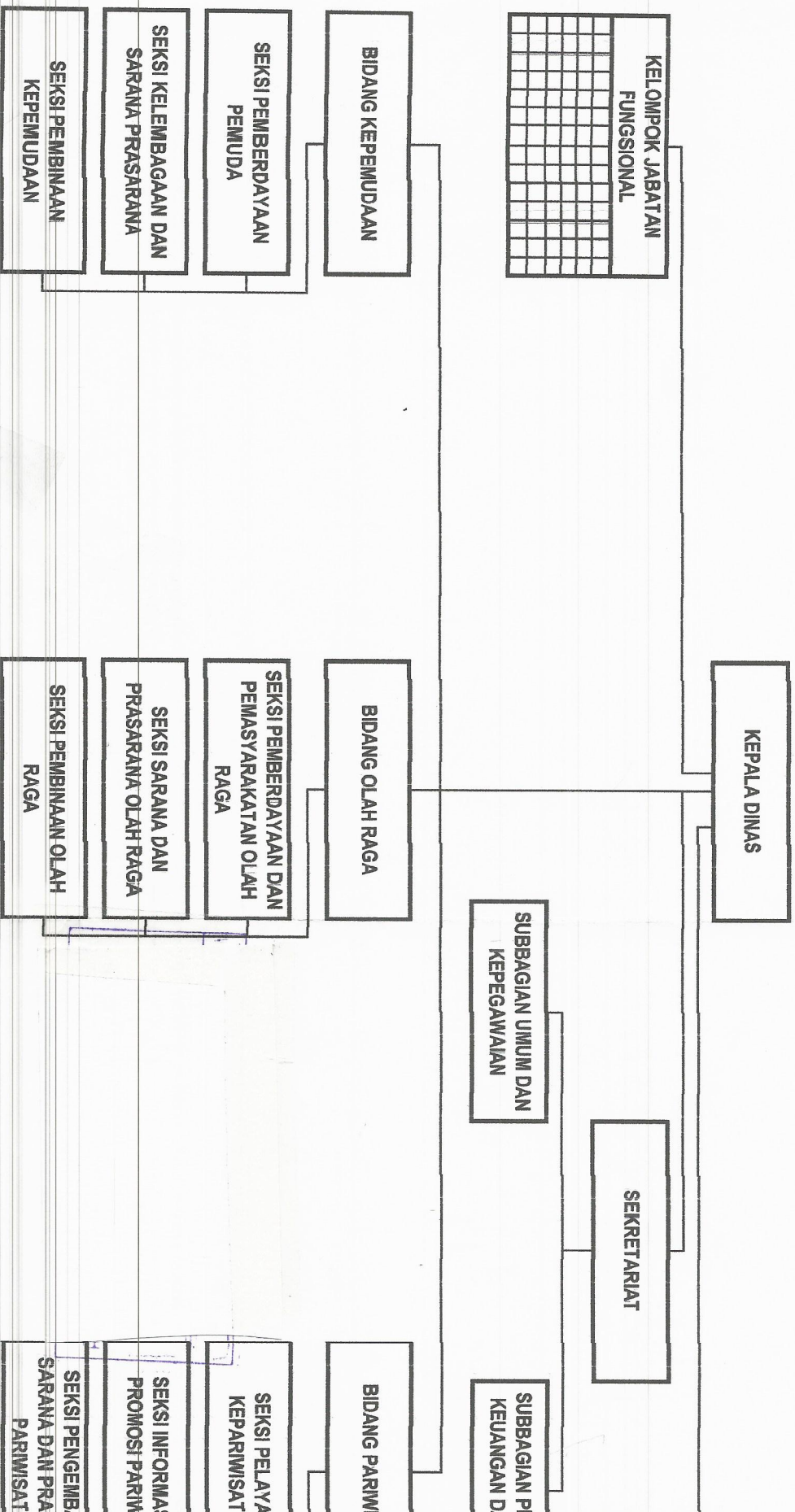
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO,


H. RIDWAN IS

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2016 NOMOR 48

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BUNGO
NOMOR 48 TAHUN 2016
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR
DINAS PEMUDA, OLAH RAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN BUNGO

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMUDA, OLAH RAGA DAN PARIWISATA



WABUP BUNGO
H. APRIL S. Pd

BUPATI BUNGO,

H. MASHURI