



BUPATI LAMPUNG SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR : B/ 427 /I.10/HK/2022

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI
DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS
KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti pelaksanaan penyederhanaan birokrasi di Kabupaten Lampung Selatan perlu dilakukan penjabaran tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi dalam pelaksanaan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator jabatan fungsional di Lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Lampung Selatan;
- b. bahwa pelaksanaan tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagai pelaksana fungsi pelayanan teknis fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan indikator kinerja yang ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Tentang Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Koordinator dan Sub-Koordinator Pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga di Lingkup Daerah Lampung Selatan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 , Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan Sebagai Undang-Undang;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 10 Tahun 2020;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DAN TUGAS KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN LAMPUNG SELATAN.
- KESATU : Tugas dan Fungsi Kelompok Substansi dan Kelompok substansi sebagai pedoman bagi unit kerja di Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Lampung Selatan;
- KEDUA : Untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok substansi di Lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu ditunjuk sebagai koordinator dan untuk menjalankan tugas dan fungsi kelompok sub-substansi di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu ditunjuk sebagai Sub-Koordinator.

- KETIGA : Koordinator dan Sub-koordinator di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KEDUA dilakukan oleh kelompok jabatan fungsional dalam rangka memberikan pelayanan teknis fungsional sebagai pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
- KEEMPAT : Uraian tugas dan fungsi kelompok substansi dan kelompok sub-substansi di Lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU, tugas Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KETIGA, dan ketentuan penetapan Koordinator dan Sub-Koordinator di Lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Lampung Selatan tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KELIMA : Jabatan fungsional yang menjadi Koordinator dan Sub-Koordinator merupakan jabatan fungsional dari hasil penyetaraan dari jabatan administrasi.
- KEENAM : Ketentuan Penunjukan Koordinator dan Sub- Koordinator sebagai berikut :
- a. Penunjukkan koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 - b. Penunjukkan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum ketiga diangkat dari Jabatan Fungsional Ahli Muda;
 - c. Dalam keadaan tertentu Koordinator dan Sub-Koordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan.
- KETUJUH : Koordinator dan Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KEEMPAT, dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada unit kerja masing-masing.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 20 Juli 2022
BUPATI LAMPUNG SELATAN

ttd

NANANG ERMANTO

Tembusan :

1. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
2. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : B/ 429 /I.10/HK/2022
TANGGAL : 20 Juli 2022

BAB I

TUGAS DAN FUNGSI KELOMPOK SUBSTANSI DAN KELOMPOK SUB-SUBSTANSI
DI LINGKUNGAN DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN LAMPUNG
SELATAN

A. Dinas Kepemudaan dan Olahraga

1. Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melakukan koordinasi penyusunan program dan rencana kerja dinas yang meliputi pengelolaan urusan umum, rumah-tangga, surat-menyurat, kepegawaian, melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, serta mengelola administrasi urusan keuangan pengelolaan perlengkapan dan aset dinas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan dinas;
- b. pelaksanaan koordinasi dengan seluruh bidang dalam rangka penyusunan program kerja dinas sebagai pedoman penyusunan anggaran pendapatan dan belanja dinas serta program dan rencana kerja sekretariat untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintah yang meliputi ketatausahaan, sumber daya manusia aparatur, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi dinas;
- d. pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerja sama dan hubungan masyarakat;
- e. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah atau kekayaan negara; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Sekretariat mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Sekretariat dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) mengumpulkan bahan dan bekerja sama dengan unit kerja terkait dalam rangka merumuskan arah kebijakan dibidang kepemudaan dan kepramukaan, keolahragaan, sarana dan prasarana;
 - 3) mengumpulkan data untuk bahan penyusunan rencana kegiatan dinas baik bulanan, triwulan, semester, tahunan, jangka pendek, menengah dan panjang berdasarkan data dinas yang telah ada;
 - 4) menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan kantor;
 - 5) menyiapkan bahan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program kerja dan kegiatan operasional (bulanan, triwulan, semester maupun tahunan); dan
 - 6) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- b. Kelompok sub-substansi Keuangan dan Aset mempunyai tugas :
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Sekretariat dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) mengumpulkan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta menyiapkan bahan penyusunan Anggaran dan Pendapatan Belanja dinas;
 - 3) mengumpulkan bahan penyusunan rencana kebutuhan keuangan dinas;
 - 4) menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan rencana perubahan anggaran dinas;
 - 5) melakukan administrasi pembukuan secara sistematis dan kronologis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk memudahkan kontrol terhadap penggunaan keuangan dinas;
 - 6) memproses usulan pengangkatan dan pemberhentian para pejabat pengelola anggaran dan barang lingkup dinas;
 - 7) melaksanakan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan dan perbendaharaan;
 - 8) menyelenggarakan pembukuan, penghitungan dan verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
 - 9) melaksanakan urusan rumah-tangga dinas yang meliputi fasilitasi dan pelayanan akomodasi, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor;
 - 10) menyelenggarakan penataan dokumen keuangan dan penyusunan laporan realisasi anggaran;
 - 11) mengumpulkan bahan penyusunan rencana kebutuhan, pencatatan, pemeliharaan, penyimpanan, distribusi, penghapusan dan pelaporan dibidang perlengkapan, perbekalan, peralatan dan aset dinas; dan
 - 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan, sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
2. Bidang Layanan Kepemudaan mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan program kerja dinas dibidang penyadaran pemuda, pemberdayaan pemuda, dan pemberdayaan pemuda.
- Bidang Layanan Kepemudaan menyelenggarakan fungsi :
- a. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang dan Sekretaris dalam rangka perumusan kebijakan dibidang penyadaran pemuda, pemberdayaan pemuda dan pengembangan pemuda;
 - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang penyadaran pemuda, pemberdayaan pemuda dan pengembangan pemuda;
 - c. menyelenggarakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang penyadaran pemuda, pemberdayaan pemuda dan pengembangan pemuda;
 - d. menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang penyadaran pemuda, pemberdayaan pemuda dan pengembangan pemuda;
 - e. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang penyadaran pemuda, pemberdayaan pemuda dan pengembangan pemuda;

- f. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyadaran pemuda, pemberdayaan pemuda dan pengembangan pemuda; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Layanan Kepemudaan mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Penyadaran Pemuda mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Layanan Kepemudaan dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Penyadaran Pemuda untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) mempersiapkan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan terhadap potensi di bidang Layanan Kepemudaan;
 - 3) menyiapkan rumusan kebijakan fasilitasi di bidang penyadaran pemuda;
 - 4) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang penyadaran pemuda;
 - 5) menyusun norma, standar, prosedur, dan Kriteria di bidang penyadaran pemuda;
 - 6) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyadaran pemuda;
 - 7) melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penyadaran pemuda; dan
 - 8) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- b. Kelompok sub-substansi Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Layanan Kepemudaan dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Pemuda untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) mempersiapkan pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan terhadap potensi di bidang layanan kepemudaan;
 - 3) menyiapkan rumusan kebijakan fasilitasi dibidang pemberdayaan pemuda;
 - 4) melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan pemuda;
 - 5) menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda;
 - 6) melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda;
 - 7) melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda; dan
 - 8) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Kelompok sub-substansi Pengembangan Pemuda mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Layanan Kepemudaan dalam rangka penyusunan rencana program kerja Seksi Pengembangan Pemuda untuk dijadikan pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - 2) menyiapkan Perumusan kebijakan fasilitasi dibidang pengembangan pemuda;
 - 3) menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis dalam rangka kemitraan dan kewirausahaan kepemudaan;

- 4) menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan Kriteria dibidang pengembangan pemuda;
 - 5) menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan pemuda; dan
 - 6) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang dibcrikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
3. Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melakukan koordinasi penyusunan, pelaksanaan program dan rencana kerja dinas dalam rangka peningkatan pembudayaan olahraga di masyarakat.

Bidang Pembudayaan Olahraga menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dengan seluruh Bidang dan Sekretaris dalam rangka penyusunan program kerja dinas, serta rencana kerja pada Bidang Pembudayaan Olahraga untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi kebijakan di Bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- c. penyusunan norma, standard, prosedur dan kriteria di Bidang Pengelolaan Olahraga pendidikan dan pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan, dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, Pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- f. pelaksanaan 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;
- g. pelaksanaan administrasi kepala bidang pembudayaan olahraga; dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Pembudayaan Olahraga mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Pembudayaan Olahraga dalam rangka penyusunan rencana program kerja Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - 3) menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;

- 4) menyiapkan bahan penyusunan norma, standard, prosedur, dan Kriteria dibidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - 5) menyiapkan dan melaksanakan bahan Bimbingan teknis dan supervise dibidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 - 6) melaksanakan pemantauan, analis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga; dan
 - 7) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- b. Kelompok sub-substansi Olahraga Rekreasi, Tradisional, Dan Layanan Khusus mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam rangka penyusunan rencana program kerja Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi dibidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus;
 - 3) menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus;
 - 4) menyiapkan bahan penyusunan norma, standard, prosedur, dan Kriteria dibidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus;
 - 5) menyiapkan dan melaksanakan bahan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus;
 - 6) melaksanakan pemantauan, analis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus; dan
 - 7) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- c. Kelompok sub-substansi Penghargaan Olahraga mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Kebudayaan Olahraga dalam rangka penyusunan rencana program kerja Seksi Penghargaan Olahraga untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi dibidang Penghargaan Olahraga;
 - 3) menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang Penghargaan Olahraga;
 - 4) menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang Penghargaan Olahraga;
 - 5) menyiapkan dan melaksanakan bahan Bimbingan teknis dan supervise dibidang Penghargaan Olahraga;
 - 6) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melakukan koordinasi penyusunan, pelaksanaan program dan rencana kerja Dinas dalam rangka peningkatan prestasi olahraga serta pembinaan Olahraga rekreasi.

Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi dengan seluruh Bidang dan Sekretaris dalam rangka penyusunan program kerja Dinas, serta rencana kerja pada Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga untuk dijadikan bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. perumusan kebijakan dibidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga ;
- c. penyelenggaraan penyusunan norma, standard, prosedur, dan kriteria dibidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
- d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
- e. penyelenggaraan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
- f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi olahraga;
- g. penilaian hasil pelaksanaan tugas dari bawahan untuk penyempurnaan hasil kerja lebih lanjut; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Pembibitan, Iptek, dan Tenaga Keloahragaan mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam rangka penyusunan program dan rencana kerja Seksi Pembibitan, Iptek, dan Tenaga Keolahragaan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi dibidang Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan;
 - 3) melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembibitan, Iptek, dan Tenaga Keolahragaan;
 - 4) menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan Kriteria dibidang Pembibitan, Iptek dan Tenaga Keolahragaan
 - 5) menyiapkan bahan dan melaksanakan Bimbingan teknis dan supervise dibidang Pembibitan, Iptek, dan Tenaga Keolahragaan;
 - 6) melaksanakan pemantauan, analis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang Pembibitan, Iptek, dan Tenaga Keolahragaan;
 - 7) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- b. Kelompok sub-substansi Promosi Olahraga Dan Olahraga Prestasi mempunyai tugas:
 - 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam rangka penyusunan rencana program kerja Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi dibidang Promosi Olahraga dan Prestasi Olahraga;

- 3) menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang Promosi Olahraga dan Prestasi Olahraga;
 - 4) menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan Kriteria dibidang Promosi Olahraga dan Prestasi Olahraga;
 - 5) menyiapkan dan melaksanakan bahan Bimbingan teknis dan supervise dibidang Promosi Olahraga dan Prestasi Olahraga;
 - 6) melaksanakan pemantauan, analis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang Promosi Olahraga dan Prestasi Olahraga; dan
 - 7) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- c. Kelompok sub-substansi Standarisasi Olahraga mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam rangka penyusunan rencana program kerja Seksi Standarisasi Olahraga untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi dibidang Standarisasi Olahraga;
 - 3) menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan Standarisasi Olahraga;
 - 4) menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan Kriteria di bidang Standarisasi Olahraga;
 - 5) menyiapkan dan melaksanakan bahan Bimbingan teknis dan supervise dibidang Standarisasi Olahraga;
 - 6) melaksanakan pemantauan, analis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang Standarisasi Olahraga; dan
 - 7) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Bidang Sarana, Prasarana dan Kemitraan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melakukan koordinasi penyusunan program kerja Dinas dibidang penyelenggaraan dan pemberian rekomendasi pembangunan, pengadaan pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan dan kemitraan pemuda dan olahraga.
- Bidang Sarana, Prasarana dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan koordinasi dengan seluruh Bidang dan Sekretariat dalam rangka penyusunan program kerja dinas serta rencana kerja pada Bidang Sarana, Prasarana dan Kemitraan untuk menjadi bahan acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - b. penyusunan rumusan kebijakan dibidang Sarana dan Prasarana Pemuda, dan sarana prasarana olahraga, dan kemitraan pemuda dan olahraga;
 - c. norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang Sarana dan Prasarana Pemuda, Sarana dan Prasarana Olahraga dan Kemitraan Pemuda dan Olahraga;
 - d. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana Prasarana Pemuda, Sarana dan Prasarana Olahraga, dan Kemitraan Pemuda dan Olahraga;
 - e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang Sarana dan Prasarana Pemuda dan Sarana Prasarana Olahraga, dan Kemitraan Pemuda dan Olahraga;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Sarana dan Prasarana Pemuda, Sarana dan Prasarana Olahraga dan Kemitraan Pemuda Dan Olahraga

- g. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bidang Sarana, Prasarana dan Kemitraan mengoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:

- a. Kelompok sub-substansi Sarana dan Prasarana Pemuda mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Sarana, Prasarana dan Kemitraan dalam rangka penyusunan rencana Program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana untuk pembinaan kepemudaan;
 - 3) menyiapkan bahan dan melaksanakan analisa kebutuhan sarana dan prasarana untuk pembinaan, pemberdayaan serta kemitraan dan kewirausahaan kepemudaan;
 - 4) menyiapkan bahan dan melaksanakan pendistribusian sarana dan prasarana keperluan pembinaan kepemudaan;
 - 5) menyiapkan bahan dan melaksanakan usulan pembangunan dan rehabilitasi gedung/gelanggan kepemudaan;
 - 6) melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan;
 - 7) melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- b. Kelompok sub-substansi Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan Bidang Sarana, Prasarana dan Kemitraan dalam rangka penyusunan rencana program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2) menyiapkan bahan dan melaksanakan inventarisasi sarana dan prasarana untuk pembinaan keolahragaan;
 - 3) menyiapkan dan melaksanakan pentelaahan penilaian terhadap kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana untuk pembinaan keolahragaan masyarakat, pelajar dan mahasiswa;
 - 4) menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan untuk pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - 5) menyiapkan bahan dan melaksanakan analisa kebutuhan sarana dan prasarana untuk pembinaan dan pengembangan keolahragaan;
 - 6) menyiapkan bahan dan melaksanakan usulan pembangunan dan rehabilitasi gedung untuk pembinaan keolahragaan;
 - 7) menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan dan pendistribusian sarana dan prasarana untuk pembinaan keolahragaan;
 - 8) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- c. Kelompok sub-substansi Seksi Kemitraan Pemuda Dan Olahraga mempunyai tugas:
- 1) melakukan koordinasi dengan unit kerja lainnya dilingkungan bidang sarana dan prasarana dalam rangka penyusunan rencana program kerja Seksi Sarana dan Prasarana Kepramukaan untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- 2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi dibidang Kemitraan Pemuda dan Olahraga;
- 3) menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang kemitraan pemuda dan olahraga;
- 4) menyiapkan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kemitraan pemuda dan olahraga
- 5) melaksanakan pemantauan, analis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang kemitraan pemuda dan olahraga;
- 6) melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

BAB II

TUGAS KOORDINATOR DAN SUB KOORDINATOR PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- II. Koordinator memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- III. Dalam menjalankan tugas koordinator dapat dibantu oleh sub-koordinator.
- IV. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- V. Jangka waktu penugasan sebagai koordinator dan sub-koordinator ditetapkan sesuai kebutuhan organisasi.
- VI. Koordinator dan subkoordinator ditetapkan oleh Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing melalui Surat Tugas.

BAB III

KETENTUAN PENETAPAN KOORDINATOR DAN SUB-KOORDINATOR PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

- I. Koordinator dan sub koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utama sebagai pejabat fungsional sesuai ketentuan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli madya.
- III. Pejabat fungsional yang diberitugas tambahan sebagai sub-koordinator paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
- IV. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 2 maka pejabat fungsional dengan jenjang paling rendah ahli muda hasil penyetaraan jabatan maupun bukan hasil penyetaraan dapat diberikan tugas tambahan sebagai koordinator jabatan fungsional.
- V. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka 3 maka pejabat fungsional jenjang pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator jabatan fungsional.
- VI. Pelaksanaan tugas sebagai koordinator dan sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan disiplin sedang dan/atau berat.
- VII. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan angka kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai koordinator dan sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

KOP SURAT

SURAT TUGAS

NOMOR :

- Dasar : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Koordinator dan Sub-Koordinator;
- b. bahwa berdasarkan angka IV Bab II Lampiran Keputusan Bupati Lampung Selatan Nomor : B/ /I.10/HK/2021 tentang Tugas Dan Fungsi Kelompok Substansi Dan Kelompok Sub-Substansi Dan Tugas Koordinator Dan Sub-Koordinator Pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Lampung Selatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai.....(diisi salah satu sebagai Koordinator atau sub-koordinator).

MEMERINTAHKAN:

- Kepada : Nama : (diisi nama ybs)
NIP : (diisi NIP ybs)
Jabatan : (diisi Jabatan Fungsional ybs)
- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai (diisi Koordinator Substansi atau sub-koordinator sub-substansi) Terhitung Mulai Tanggal.....
1. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggung jawab.

Kalianda, 20....

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....
NIP.....

Tembusan :

2. Sekretaris Daerah Kab. Lampung Selatan;
3. Inspektur Kab. Lampung Selatan;
4. Kepala BKD Kab. Lampung Selatan.