

RENCANA AKSI



**DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA
KABUPATEN JENEPONTO
TAHUN 2023**

BAB I PENDAHULUAN



1.1 Latar Belakang

Terselenggaranya *good govermance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara, serta terwujudnya sebuah tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel sesuai harapan semua pihak. Berkenaan dengan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legilemate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka setiap Perangkat Daerah (PD) wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Rencana Strategis Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto adalah dokumen perencanaan untuk periode tahun 2018-2023, dengan memperhatikan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana strategis ini akan mengandung Visi, Misi, tujuan dan sasaran. Cara mencapai tujuan dan sasaran yang

meliputi kebijakan, program, dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa yang akan datang.

Erat kaitannya dengan pencapaian visi misi Kabupaten Jeneponto, maka dokumen perencanaan strategis Dinas Perumahan Kawasan Permukiman & Pertanahan Kabupaten Jeneponto harus dapat mengintegrasikan kepentingan dari berbagai unsur dan komponen yang ada serta dapat diimplementasikan dalam rencana kerja tahunan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto.

Rencana Aksi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Tahun 2023 disusun sebagai dokumen perencanaan yang menguraikan sasaran strategis, indikator kinerja serta kebutuhan anggaran indikatif program dan kegiatan yang di dalamnya menggambarkan target kinerja dan langkah teknis pelaksanaan program kegiatan dimaksud. Rencana Aksi ini dapat dilakukan penyesuaian sesuai dengan kepentingan dan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan dengan memperhatikan penilaian yang dilakukan melalui pemantauan dan evaluasi Rencana Kerja (Renja) Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto.

1.2. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Aksi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto Tahun Anggaran 2023 dimaksudkan untuk menetapkan acuan terhadap sebuah proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada.

Penyusunan Rencana Aksi juga menjadi salah satu alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja pada setiap unit organisasi. Adapun tujuan disusunnya Rencana Aksi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto tahun 2023 antara lain :

- 1 Sebagai dokumen perencanaan yang menjadi tolak ukur penilaian kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto

- dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
2. Gambaran rencana pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi, dalam upaya peningkatan kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto.
 3. Menjadi bahan evaluasi dan perbaikan atas pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi guna peningkatan kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto.
 4. Sebagai bentuk pertanggungjawaban akuntabilitas manajerial dari unit yang lebih rendah ke unit kerja yang lebih tinggi.
 5. Sebagai alat untuk pengambilan keputusan dari pelaksanaan perubahan-perubahan ke arah perbaikan dalam mencapai kehematan, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta ketaatan terhadap peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
 6. Sebagai bahan untuk perbaikan dalam perencanaan, khususnya perencanaan jangka menengah dan jangka pendek.

1.3. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Aksi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto Tahun 2023 ditetapkan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat RI Nomor XI/MPR/1998 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik

- Inonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerinrah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No 126, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 7. 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 Republik Indonesia 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);
 8. 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);
 9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244);
 10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah Daerah;
14. 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 6402);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

16. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 Tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah;
18. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
19. 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);
20. 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);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
22. 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);
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur

- Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Jenepono Nomor 03 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Jenepono Tahun 2006-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Jenepono Tahun 2006 Nomor 151);
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Jenepono Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Jenepono Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jenepono Tahun 2022 Nomor 321, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jenepono Nomor 19);
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Jenepono Nomor 7 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Jenepono Tahun 2022 Nomor 326);
 28. Peraturan Bupati Jenepono Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jenepono (Berita Daerah Kabupaten Jenepono Tahun 2021);
 29. Peraturan Bupati Jenepono Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Jenepono Tahun 2022 Nomor 52).

1.4. Gambaran Umum Perangkat Daerah

Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jenepono merupakan salah satu Dinas dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Jenepono yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati No. 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja

Dinas Kepemudaan dan Olahraga dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Jeneponto yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tugas Pokok Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto adalah Merumuskan Kebijakan Teknis dan melaksanakan Kegiatan Teknis Operasional di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan serta Bidang Pembudayaan Olahraga. Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam merencanakan, merumuskan kebijakan, membina administrasi & teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi sektor kepemudaan dan olahraga.

Untuk menyelenggarakan Tugas Pokok diatas Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto memiliki fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan dan olahraga;
- 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepemudaan dan olahraga;
- 3) Pembinaan dan Pelaksanaan Tugas di bidang kepemudaan dan olahraga;
- 4) Pelaksanaan Tugas Lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.4.1. Struktur Organisasi

Organisasi Pemerintah Kabupaten merupakan wadah bagi pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintahan dan sebagai proses interaksi antara pemerintah dengan institusi daerah lainnya dan dengan masyarakat sebagai pilar-pilar pembangunan daerah. Dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jeneponto, dan Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto maka struktur organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto terdiri dari : Kepala Kepala Dinas, Sekretaris, 3 (Tiga) Kepala Bidang dan 2 (Dua) Kepala Sub Bagian serta 3 (Tiga) Sub Koordinator & Kelompok Jabatan Fungsional dengan rincian sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- c. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga
 - Sub Koordinator;
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan
 - Sub Koordinator;
 - Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Pembudayaan Olahraga
 - Sub Koordinator;
 - Kelompok Jabatan Fungsional.



1.4.2. Kepegawaian & Sumber Daya Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto

Terwujudnya sistem pemerintahan yang efektif & efisien merupakan harapan yang senantiasa menjadi tujuan dalam pengelolaan pemerintahan menuju terwujudnya good government sehingga pemanfaatan berbagai sumber daya menjadi sesuatu yang mutlak dilakukan baik sumber daya manusia maupun sarana prasarana penunjangnya. Berdasarkan data dari Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sumber Daya Manusia (SDM) pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto tahun 2023 untuk Pegawai Negeri Sipil (PNS) ada 25 orang yang terdiri dari 1 orang Kepala Dinas, 1 Orang Sekretaris, 3 orang Kepala Bidang, 2 orang Kepala Sub Bagian, 8 Jabatan Fungsional Tertentu serta 10 orang staf yang terdiri dari 4 bidang yaitu Sekretariat, Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan, dan Bidang kebudayaan Olahraga. Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto dapat dilihat dari berbagai macam tabel berikut ini :

Tabel 1.1

Keadaan Pegawai Berdasarkan Eselon
Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto Tahun 2023

No	Pangkat	Jumlah Pegawai		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Golongan IV			
	- Golongan IV.c	1	-	1
	- Golongan IV.b	-	-	-
	- Golongan IV.a	4	2	6
2	Golongan III			
	- Golongan III.d	3	2	5
	- Golongan III.c	1	2	3
	- Golongan III.b	1	1	2
	- Golongan III.a	2	2	4
3	Golongan II			
	- Golongan II.d	-	-	-
	- Golongan II.c	-	1	1
	- Golongan II.b	-	2	2
	- Golongan II.a	1	-	1
Jumlah Total		13	12	25

Tabel 1.2

Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan
Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto Tahun 2023

No	Uraian	S.3	S.2	S.1	SMA	Jumlah
1	Kadis	-	1	-	-	1
2	Sekretariat	-	1	4	1	6
3	Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	-	3	3	2	8
4	Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan	-	3	3	-	6
5	Bidang Pembudayaan Olahraga	-	2	2	-	4
Jumlah		0	10	12	3	25

Tabel 1.3

Rekapitulasi Sarana dan Prasarana
Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto Tahun 2023

No	Nama Barang	Kondisi Barang	
		Baik	Kurang Baik
1	Mobil Dinas	2 Unit	-
2	Motor Dinas	5 Unit	-
3	Komputer PC	3 Unit	1 Unit
4	Laptop	3 Unit	1 Unit
5	Printer	3 Unit	2 Unit
6	Meja	9 Buah	-
7	Meja ½ Biro	4 Buah	1 Buah
8	Meja Staf ½ Biro	6 Buah	-
9	Meja 1 Biro	4 Buah	-
10	Meja Rapat	1 Buah	-
11	Meja Kursi Direksi	1 Buah	-
12	Kursi Steenlish	1 Bh	-
13	Kursi Plastik	10 Bh	-
14	Kursi Sandaran Rendah	2 Buah	-

15	Sofa	2 Set	-
16	Bufet	2 Unit	-
17	Lemari Arsip	4 Unit	-
18	Lemari Kayu	1 Unit	-
19	LCD	1 Unit	-
20	Camera Digital (Fuji Film X-A20)	1 Unit	-
21	AC 1 Pk	11 Unit	-
22	AC 2 Pk	2 Unit	-
23	Wireless (Krezt)	1 Unit	-
24	Sound System (Baracode)	-	1 Set
25	Megaphone	1 Unit	-
26	CCTV	-	1 Set
27	Finger (Ceklock)	1 Unit	-
28	Absensi Digital	-	1 Unit
29	Timbangan & Alat Ukur Tinggi Badan	1 Set	-
30	Kulkas	1 Unit	-
31	Televisi (Polytron)	-	2 Buah
32	Kompor Gas Tabung (Rinnai)	-	1 Buah
33	Papan Nama Kantor	-	1 Buah
34	Papan DUK	1 Buah	-
35	Gorden	5 Set	-

1.4.3. Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto

Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto mempunyai tugas merencanakan, merumuskan kebijakan, membina administrasi dan teknis, mengkoordinasikan, mengendalikan, dan mengevaluasi sektor Kepemudaan dan Olahraga.

Adapun Tugas pokok dan fungsi dari masing-masing unit kerja pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kabupaten Jenponto adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jenepono dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertugas membantu Bupati dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepemudaan dan olahraga;
- b. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga;
- c. Penyelenggaraan kebijakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga;
- d. Penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga;
- e. Penyelenggaraan administrasi urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga; dan
- f. Penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Uraian Tugas Kepala Dinas meliputi :

- a. Menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Membina dan menyelenggarakan program dan kegiatan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
- g. Membina dan menyelenggarakan program dan kegiatan di Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan;
- h. Membina dan menyelenggarakan program dan kegiatan di Bidang Pembudayaan Olahraga;
- i. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- j. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang bertugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unsur dalam lingkup Dinas yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris melaksanakan fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas;
- b. Perumusan kebijakan teknis kegiatan urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Uraian Tugas Sekretaris meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana dan program Dinas;
- g. Melaksanakan pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintah yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas;
- h. Melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama dan hubungan masyarakat;
- i. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- j. Melaksanakan pengelolaan barang milik daerah;
- k. Mengoordinasikan penyusunan Peta Proses Bisnis (Probis) dan *Standard Operating Procedure* (SOP);
- l. Melaksanakan pengorganisasian penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LKjIP, SAKIP, Renstra dan Renja dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- m. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi;
- n. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturanperundang-undangan;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertugas memimpin dan melakukan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melakukan urusan administrasi dan ketatausahaan Dinas meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tata laksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan Umum dan Kepegawaian;
- c. Pelaksanaan administrasi urusan Umum dan Kepegawaian; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melakukan dan mengelola urusan rumah tangga dan surat menyurat;
- g. Melakukan dan mengelola urusan kearsipan;
- h. Melakukan dan mengelola urusan keprotokoleran dan perjalanan dinas;
- i. Melakukan dan mengelola urusan ketatalaksanaan;
- j. Melakukan dan mengelola urusan perlengkapan;
- k. Melakukan dan mengelola urusan kepegawaian;
- l. Melakukan dan mengelola urusan umum lainnya;
- m. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melakukan tugas dan fungsi;
- n. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertugas memimpin dan melakukan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melakukan administrasi urusan perencanaan dan keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan Perencanaan dan Keuangan;
- c. Pelaksanaan administrasi urusan Perencanaan dan Keuangan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan, daftar usulan kegiatan, dan daftar gaji serta melakukan penggajian;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan program dan kegiatan, pelaporan dan keuangan, dan pengendalian tugas pembantu pemegang kas;
- h. Melakukan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LKjIP, Renstra, Renja dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku;
- i. Melakukan pengumpulan data realisasi capaian kinerja bulanan, perbendaharaan keuangan, dan melakukan verifikasi anggaran;

- j. Melakukan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semester, dan penyusunan rencana anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan;
- k. Melakukan pengolahan data LKjIP Dinas;
- l. Melakukan pengolahan data revisi anggaran untuk kebutuhan rencana kerja tahunan Dinas dan pembukuan pelaporan keuangan;
- m. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melakukan tugas dan fungsi;
- n. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang yang bertugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga melaksanakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi, standardisasi dan infrastruktur olahraga;

- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Uraian Tugas Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- g. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi

olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;

- i. Melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- j. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- k. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan;
- l. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi;
- m. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- n. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi;
- o. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan

Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina,

mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan melaksanakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Uraian Tugas Kepala Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- g. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan pemuda dan Kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- h. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan Pemuda;
- i. Melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan Pemuda;
- j. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan Pemuda;
- k. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan;
- l. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengembangan pemuda;
- m. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- n. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi;
- o. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

7. Bidang Pembudayaan Olahraga

Bidang Pembudayaan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Uraian Tugas Kepala Pembudayaan Olahraga meliputi:

- a. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pembudayaan Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pembudayaan Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Merumuskan kebijakan teknis di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
- g. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
- h. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
- i. Melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
- j. Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
- k. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;

- l. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
- m. Mengumpulkan bahan penyusunan rencana di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga;
- n. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga;
- o. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi;
- p. Menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Sub Koordinator yang ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) atas usulan Pejabat yang Berwenang (PyB) sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing. Sub Koordinator bertugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi. Sub Koordinator ditunjuk dari Pejabat Pengawas yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Akan tetapi apabila tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan, maka Sub Koordinator dapat ditunjuk dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior di lingkup unit kerja jabatan pengawas yang

disetarakan dan dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior yang disetarakan, maka Sub Koordinator dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.

BAB II

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN



Berdasarkan ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Perangkat Daerah baik Kabupaten maupun Kota tidak lagi perlu menetapkan Visi dan Misi Dinas. Perangkat Daerah hanya menjalankan Visi-Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Visi adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada, serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat. Visi yang tepat dari organisasi pemerintah akan mampu menjadi akselerator program dan kegiatan pada instansi tersebut termasuk perencanaan strategis secara keseluruhan, pengelolaan sumber daya, pengembangan indikator kinerja, yang akan diintegrasikan menjadi sinergi yang diperlukan instansi tersebut.

Didalam Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023 sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor : 01 tahun 2019 ditetapkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pemerintah Daerah Kabupaten Jeneponto. Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

“Jeneponto SMART 2023”

(Berdaya**S**aing, **MA**ju, **R**eligijs dan Berkelanju**T**an)

Kabupaten Jeneponto yang SMART Secara utuh “Jeneponto SMART” dapat dimaknai sebagai suatu konsep dan strategi pembangunan perkotaan kekinian yang kita kenal dengan “SMART CITY/SMART REGENCY” yang akan ditransformasikan menjadi konsep

pembangunan Kabupaten Jeneponto sesuai dengan kondisi dan lingkungan strategis daerah. SMART REGENCY kita maknai sebagai kabupaten yang mampu mengelola Sumber Daya Alam (SDA), Sumber Daya Manusia (SDM) dan sumber daya lainnya sehingga warganya mampu hidup nyaman aman dan berkelanjutan dengan berbasis ICT.

Penjabaran lebih lanjut mengenai visi ini merupakan salah satu upaya untuk mempertegas kembali perwujudan Kabupaten Jeneponto yang telah memiliki aspek mendasar sebagai kabupaten yang SMART. Tidak lepas dari memperkuatnya nilai daya saing daerah dengan pijakan nilai keistimewaan sebagai penekanan harapan menjadi suatu ideal kabupaten di masa depan ada pun penjelasan dari kata kunci visi diatas adalah :

1. Kabupaten Jeneponto yang **“Berdaya Saing”** Berdaya saing dapat dimaknai sebagai kondisi dimana Kabupaten Jeneponto memiliki keunggulan kompetitif dan keunggulan komparatif yang tinggi diantara daerah-daerah lain, baik dalam lingkup lokal maupun nasional. Disamping itu, daya saing Kabupaten Jeneponto merupakan sebuah gambaran akan tingginya produktivitas daerah, yang diwujudkan secara efektif, efisien, dan dilakukan secara pintar (*smart*) dengan penguasaan TIK.
2. Kabupaten Jeneponto yang **“Maju”**: Maju dapat dimaknai sebagai kondisi dimana masyarakat Jeneponto memiliki tingkat kesejahteraan dan kelayakan hidup yang tinggi, serta terwujudnya keadilan sosial. Kemajuan juga dapat dimaknai sebagai penguasaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) yang maju dan mutakhir untuk mengatasi permasalahan pembangunan daerah, maupun untuk menjamin terwujudnya kesejahteraan dan keadilan sosial.
3. Kabupaten Jeneponto yang **“Religius”**; Religius dimaknai sebagai kondisi dimana terwujudnya pemahaman dan pengamalan terhadap nilai-nilai keagamaan, khususnya agama islam, serta pembinaan bagi warga masyarakat dan ASN baik secara formal maupun secara informal.

4. Kabupaten Jeneponto yang **“Berkelanjutan”**: Berkelanjutan dapat dimaknai sebagai kondisi dimana terjaminnya masa depan yang lebih baik, serta kelestarian lingkungan hidup dengan segala keanekaragaman hayatinya. Disamping itu, berkelanjutan juga dapat dimaknai sebagai terwujudnya kesadaran kolektif terhadap kebersinambungan pembangunan daerah dan tercapainya Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB).

Sebagai penjabaran visi diatas disusunlah misi yaitu rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi maka ditetapkan Misi Pemerintah Kabupaten Jeneponto periode 2018-2023 sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia
2. Mewujudkan Peradaban Birokrasi Melalui Tata Kelola Pemerintahan Yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan
3. Mengoptimalkan Pengelolaan Lingkungan Hidup Berkelanjutan
4. Melaksanakan Pengembangan Wilayah dan Pembangunan Infrastruktur Wilayah Secara Merata
5. Meningkatkan Perekonomian Daerah Melalui Pengelolaan Sumber Daya Daerah dan Investasi Yang Berkeadilan
6. Meningkatkan Tata Kelola Keuangan Daerah yang efektif, Efesien, Produktif, Transparan dan Akuntabel
7. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Beragama dan Nilai - nilai Budaya Menegakkan Supremasi Hukum, Keamanan dan Ketertiban.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya misi yang diemban oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga adalah **Misi ke-2** yaitu : **Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia**. Melalui penjabaran visi dan misi Pemerintah Kabupaten Jeneponto tersebut maka Dinas Kepemudaan dan Olahraga akan melakukan langkah-langkah untuk mencapai hal tersebut, antara lain dengan menetapkan tujuan, sasaran strategis perangkat daerah serta strategi maupun kebijakan yang akan ditempuh.

2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis Perangkat Daerah

Dalam upaya mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Jeneponto maka Dinas Kepemudaan dan Olahraga merumuskan tujuan sesuai dengan RPJMD Kabupaten Jeneponto dan Indikatornya menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kepemudaan dan Olahraga selama Tahun 2018-2023. Sedangkan sasaran strategis untuk kurun waktu lima tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga merupakan penjabaran atau implementasi dari tujuan tersebut.

Gambaran keterkaitan tujuan dan sasaran pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga adalah :

Tujuan :

1. Peningkatan kapasitas olahraga yang berkualitas;
2. Peningkatan sumber daya manusia di bidang Kepemudaan dan Olahraga yang kreatif dan inovatif;
3. Pemenuhan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung peningkatan prestasi dan kualitas olahraga;
4. Peningkatan sumber daya manusia di bidang Kepemudaan dan Olahraga yang kreatif dan inovatif.

Sedangkan sasaran Rencana Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya Kapasitas Olahraga yang berkualitas;
2. Terwujudnya generasi muda yang berkompeten dan berdaya saing tinggi;
3. Tersedianya sarana dan prasarana dalam mendukung peningkatan prestasi dan kualitas olahraga;
4. Peningkatan profesionalisme aparatur Kepemudaan dan Olahraga.

Tabel 2.1
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan sasaran RKPD
dengan Rencana Kerja Perangkat Daerah

Visi : “Jeneponto Smart 2023” (Berdaya Saing Maju, Religius dan Berkelanjutan)		
Misi	Tujuan	Sasaran
Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia	1. Peningkatan kapasitas olahraga yang berkualitas	1. Terwujudnya Kapasitas Olahraga yang berkualitas
	2. Peningkatan sumber daya manusia di bidang Kepemudaaan dan Olahraga yang kreatif dan inovatif	2. Terwujudnya generasi muda yang berkompeten dan berdaya saing tinggi
	3. Pemenuhan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung peningkatan prestasi dan kualitas olahraga	3. Tersedianya sarana dan prasarana dalam mendukung peningkatan prestasi dan kualitas olahraga
	4. Peningkatan sumber daya manusia di bidang Kepemudaaan dan Olahraga yang kreatif dan inovatif	4. Peningkatan profesionalisme aparatur Kepemudaaan dan Olahraga

2.2. Strategi dan Kebijakan Perangkat Daerah

Strategi merupakan langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Agar misi dapat terwujud harus ada keselarasan antara tujuan dan strategi. Dengan demikian, strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan – kebijakan dan program. Sedang Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan tujuan dan sasaran satuan kerja perangkat daerah.

Untuk merumuskan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah, yang perlu diperhatikan adalah kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh, untuk itulah perlu dilakukan analisis terhadap dengan pengelompokan sebagai berikut :

1. Faktor internal

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pembahasan faktor internal adalah aspek kelembagaan yang terkait dengan kewenangan, fungsi dan peran, sumber daya aparatur, sarana dan prasarana.

- a. Aspek Kekuatan, Aspek kekuatan adalah segala sesuatu yang terdapat di dalam kewenangan dan berada dibawah langsung kendali tugas dan fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang dapat dimanfaatkan dalam meningkatkan kinerjanya.
- b. Aspek Kelemahan, Aspek kelemahan adalah segala sesuatu yang berasal dari dalam dan terkait langsung dengan fungsi dan peranan Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang dapat menjadi kendala dalam peningkatan kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga

2. Faktor Eksternal

Faktor-faktor lingkungan strategis yang berpengaruh langsung terhadap kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga yaitu :

- a. Aspek Peluang, Pengertian peluang adalah kondisi eksternal yang mendukung dan dapat dimanfaatkan dalam peningkatan kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga
- b. Aspek Ancaman, Ancaman adalah kondisi eksternal yang dapat mengganggu dan menghambat pengembangan dan peningkatan kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto.

Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pengembangan dan peningkatan kinerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto. Dalam mengemban tugas dan kewenangannya, Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto harus memiliki acuan langkah agar pelaksanaan tugas tetap berada pada koridor yang ditetapkan dan hasilnya dapat dirasakan

secara nyata baik oleh aparaturnya maupun masyarakat. Oleh karena itu penentuan strategi yang tepat menjadi sangat penting. Gambaran mengenai strategi dan kebijakan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto Tahun 2018-2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Tujuan, Sasaran, Strategi & Kebijakan
Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto

Visi : “Jeneponto Smart 2023” (Berdaya Saing Maju, Religius dan Berkelanjutan)				
Misi 2 : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia				
No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	Peningkatan kapasitas olahraga yang berkualitas	Terwujudnya kapasitas olahraga yang berkualitas di setiap cabnag olahraga	Pembinaan, pengembangan dan pelatihan dicabang olahraga	Peningkatan pelayanan pemerintahan yang lebih baik
2	Peningkatan sumber daya manusia di bidang kepemudaan dan olahraga yang kreatif dan inovatif	Terwujudnya generasi muda yang berkompentensi dan daya saing yang tinggi	Pengembangan sumber daya kepemudaan dan peran aktifnya dalam pelayanan	Peningkatan sumber daya dan partisipasi pemuda
3	Peningkatan sarana dan prasarana dalam rangka mendukung peningkatan prestasi dan kualitas olahraga	Tersedianya sarana dan prasarana dalam mendukung peningkatan prestasi dan kualitas olahraga	Penguatan dukungan ketersediaan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan serta penguatan dukungan penganggaran dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, masyarakat dan	Peningkatan dan pengembangan sumber daya olahraga berbasis iptek olahraga

4	Peningkatan kinerja dan pelayanan aparatur yang amanah dan professional	Peningkatan profesionalisme aparatur kepemudaan dan olahraga	Meningkatkan sumber daya aparatur kepemudaan dan olahraga	Pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga
---	---	--	---	---

Berdasarkan strategi yang telah ditetapkan diatas, maka dirumuskan pokok-pokok kebijakan Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagai acuan dalam menetapkan program dan kegiatan prioritas dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat.

BAB III PROGRAM & KEGIATAN



3.1. Program & Kegiatan

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah. Dalam Renstra Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto tahun 2018 - 2023, program dan kegiatan yang disusun bertujuan guna memenuhi sasaran strategis perangkat daerah yang ini dicapai. Adapun gambaran mengenai program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kepemudaan dan Olahraga Tahun Anggaran 2023 baik program rutin sebagai penunjang maupun program teknis dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto Tahun 2023

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Anggaran (Rp.)
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	<ul style="list-style-type: none">- Persentase ASN yang meningkat kompetensinya- Persentase Ketersediaan Laporan Administrasi, Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Dalam Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah- Persentase Ketersediaan Sarana Prasarana Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.457.603.128

1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	40.000.000
a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	- Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.000.000
b	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Pokok SKPD	5.000.000
c	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD	5.000.000
d	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Pokok SKPD	5.000.000
e	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA Perubahan SKPD	7.000.000
f	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	- Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	5.000.000
g	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Rencana Kinerja perangkat Daerah	3.000.000
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu	2.027.458.128
a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Bulan Pemenuhan Gaji dan Tunjangan ASN	1.967.603.128
b	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Laporan Buku Kas Umum (BKU), SPJ Fungsional, Laporan Fisik dan Keuangan	49.855.000
c	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.000.000
d	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	5.000.000
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	53.150.000

a	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Harian beserta Atribut Kelengkapannya	8.750.000
b	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	44.400.000
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	177.661.348
a	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket peralatan dan Perlengkapan yang Disediakan	10.000.000
b	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket peralatan dan Perlengkapan yang Disediakan	10.329.200
c	Penyediaan Barang Cetak & Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak & Penggandaan yang Disediakan	5.000.000
d	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	7.200.000
e	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	155.132.148
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Jenis sub kegiatan penunjang penyediaan jasa urusan Pemerintah Daerah	79.083.652
a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat	36.000.000
b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Jumlah Tagihan Air yang Terbayarkan - Jumlah Tagihan Internet yang Terbayarkan - Jumlah Tagihan Listrik yang Terbayarkan	34.312.852
c	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan Kantor yang Dipelihara	5.000.000
d	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3.770.800
6	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan	Jumlah Barang Milik Daerah yang Dipelihara	80.250.000

a	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	- Jumlah kendaraan dinas roda 2 & 4 yang dipelihara - Jumlah kendaraan dinas roda 2 & 4 yang diurus surat-suratnya	80.250.000
II	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN	- Persentase lembaga Kepemudaan yang Aktif - Persentase Wirausaha Muda	225.000.000
1	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	Jumlah Pelaksanaan Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota	150.000.000
a	Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Pelopor	Jumlah Pemuda Kader Kabupaten/Kota dari seluruh Kecamatan yang Ditingkatkan Kapasitas Daya Saingnya	25.000.000
b	Pemberian Penghargaan Pemuda dan Organisasi Pemuda yang Berjasa dan/atau Berprestasi	Jumlah Pemuda yang Berjasa dan/atau Berprestasi Penerima Penghargaan	30.000.000
c	Peningkatan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kesukarelawanan Pemuda	Jumlah Pemuda yang Ditingkatkan Kapasitasnya dalam Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kesukarelawanan Kabupaten/Kota dari Seluruh Kecamatan	95.000.000
2	Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	75.000.000
a	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Pemuda atau Organisasi Kepemudaan Melalui Kemitraan dengan Dunia Usaha	Jumlah Pemuda Kader yang Terfasilitasi Kemitraan dengan Dunia Usaha	75.000.000
III	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN	- Cakupan Pembinaan Olahraga - Cakupan Pelatih yang Bersertifikasi - Cakupan Pembinaan Atlet Muda	626.000.000
1	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	283.000.000

a	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembentukan dan Pengembangan Pusat Pembinaan dan Pelatihan Olahraga serta Sekolah Olahraga yang Diselenggarakan oleh Masyarakat dan Dunia Usaha	Jumlah Pusat Pembinaan dan Pelatihan Olahraga serta Sekolah Olahraga yang Diselenggarakan oleh Masyarakat dan Dunia Usaha yang Dikembangkan	57.000.000
b	Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota yang Tersedia dan Termanfaatkan	226.000.000
2	Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Kejuaraan dan Pekan Olahraga Tingkat Kabupaten/Kota	55.000.000
a	Penyelenggaraan Kejuaraan dan Pekan Olahraga Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Kejuaraan dan Pekan Olahraga Tingkat Kabupaten/Kota	55.000.000
3	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi	143.000.000
a	Pemusatan Latihan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport Science)	- Jumlah Pemusatan Latihan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport Science)	43.000.000
b	Pembinaan dan Pengembangan Atlet Berprestasi Kabupaten/Kota	- Jumlah Atlet Berprestasi Kabupaten/Kota yang Dilakukan Pembinaan dan Pengembangan	100.000.000
4	Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga	Jumlah Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga	20.000.000
a	Pemberian Penghargaan bagi Organisasi Keolahragaan Berprestasi	Jumlah Organisasi Keolahragaan yang Menerima Penghargaan	20.000.000
5	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi	Jumlah laporan hasil Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi	125.000.000
a	Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasalan Festival dan Olahraga Rekreasi	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasalan Festival dan Olahraga Rekreasi	125.000.000

BAB IV PENUTUP



Rencana Aksi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto Tahun 2023 yang disusun sebagai dokumen perencanaan yang menguraikan sasaran strategis, indikator kinerja serta kebutuhan anggaran pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan, yang mana di dalamnya menggambarkan target kinerja dan langkah teknis pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan dimaksud, diharapkan pelaksanaan capaian sasaran strategis dapat lebih mudah serta terukur.

Dokumen Rencana Aksi Perangkat Daerah ini merupakan gambaran tekad dan janji rencana kerja tahunan yang akan dicapai oleh Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto yang nanti akan dijadikan sebagai dasar evaluasi penilaian kinerja Perangkat Daerah. Rencana Aksi ini juga dapat dilakukan penyesuaian sesuai dengan kepentingan dan kebijakan penyelenggaraan program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan penilaian yang dilakukan melalui pemantauan dan evaluasi rencana kerja (renja) Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto agar nantinya pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dapat memberikan manfaat yang besar sesuai dengan sasaran strategis yang ingin dicapai.

Jeneponto, 10 Januari 2023


Kepala Dinas,

H. NUR ALIM, SE., MA
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP : 19670415 198903 1 002