

2016 - 2021

RENSTRA

(RENCANA STRATEGIS)



**DINAS PEMUDA DAN
OLAHRAGA**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena berkat karunia-Nya Kami dapat menyelesaikan penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur Periode Tahun 2016 – 2021.

Adalah suatu kewajiban bagi kami untuk mereview Renstra setiap periodiknya menyesuaikan OPD yang telah berubah berdasarkan peraturan daerah No. 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Daerah Kabupaten Kutai Timur No. 26 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Timur, yang merupakan pernyataan komitmen yang mempresentasikan terhadap fungsi untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam waktu enam tahun, mengetahui dan meneliti keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, mendorong untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi secara lebih baik.

Buku Renstra ini berisikan arah kebijaksanaan dan program kerja pembangunan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur periode Tahun 2016 – 2021 yang telah berubah OPD nya. Diharapkan buku ini dapat memberikan masukan untuk periode Enam Tahun yang tertuang dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan serta pembuatan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Atas bantuan dan partisipasi semua pihak yang telah membantu sehingga Rencana Strategis (Renstra) periode 2016 – 2021 ini dapat terselesaikan diucapkan Terima Kasih.

Sangatta, Januari 2017
Plt,Kepala Dinas

Didi herdiansyah
Pembina Tk.I
NIP. 19630923 198303 1 007

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

BAB I : PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Sistematika Penulisan
- E. Hubungan Renstra SKPD dengan dokumen perencanaan lainnya

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD
- B. Sumber Daya SKPD
- C. Kinerja Pelayanan SKPD

BAB III : ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

- A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- B. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah
- E. Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV : VISI , MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

- A. Visi dan Misi SKPD
- B. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
- C. Strategi dan Kebijakan SKPD

BAB V : RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI : INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

BAB VII : PENUTUP

Daftar Lampiran - Lampiran

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

A. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI SKPD

a. Dasar Hukum Pembentukan Dinas Pemuda Olahraga Kabupaten Kutai Timur.

Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Kutai Timur yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kutai Timur. Dasar Pembentukan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 26 Tahun 2016 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur.

b. Tugas Pokok

. Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 26 Tahun 2016 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur sebagaimana mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan rumah tangga daerah dibidang Pemuda, dan Olahraga berdasarkan asas otonomi dan tugas Pembantuan.

c. Fungsi

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dalm bidang Pemuda,dan Olahraga;

- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pemuda dan Olahraga;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan Pemuda dan Olahraga pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Tugas Pokok dan Fungsi Masing – masing Bagian

a. Kepala Dinas

1. Kepala Dinas Pemuda, Olah Raga dan mempunyai **tugas pokok** ;perumusan kebijakan teknis pemuda dan olahraga meliputi bidang perencanaan,bidang kepemudaan,bidang keolahragaan,dan bidang sarana dan prasarana,pengendalian mutu dan pemeliharaan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Poin (1) ini Kepala Dinas Pemuda, Olah raga dan menyelenggarakan **fungsi** :
 - a. Menyusun program kegiatan dinas pemuda dan olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. Membuat konsep,mengoreksi,memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. Menyusun rumusan standar operasional dinas pemuda dan olahraga,yang meliputi bidang keolahragaan dan bidang sarana dan prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan;
 - f. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan bidang

kepemudaan dan keolahragaan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah provinsi Sulawesi Selatan, yang meliputi bidang perencanaan, bidang kepemudaan, bidang keolahragaan, dan bidang sarana dan prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan;

- g. Menyelenggarakan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional;
- h. Pendayagunaan bantuan pengawasan penggunaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- i. Merencanakan teknis, struktur, dan standar pembinaan keolahragaan dan kepemudaan;
- j. Menyelenggarakan pembinaan teknis bidang kepemudaan dan keolahragaan lintas kab/kota;
- k. Mengembangkan koordinasi dan kemitraan pembangunan bidang kepemudaan dan keolahragaan pada tingkat kab/kota, nasional maupun internasional;
- l. Menyelenggarakan pembinaan unit pelaksanaan teknis dinas pemuda dan olahraga;
- m. Menyelenggarakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan dinas pemuda dan olahraga;

b. **Sekretaris**

- 1. Sekretaris mempunyai **tugas pokok** memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian, keuangan serta penyusunan program dalam lingkungan dinas pemuda dan olahraga.
- 2. Dalam pelaksanaan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini sekretaris menyelenggarakan **fungsi** :
 - a. Menyusun rencana kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas berjalan lancar.

- c. Memantau mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan
- d. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
- f. Melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program dinas pemuda dan olahraga.
- g. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan dinas pemuda dan olahraga
- h. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- i. Mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja dinas pemuda dan olahraga;
- j. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
- k. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- l. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
- m. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam lingkungan dinas pemuda dan olahraga;
- n. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga dinas pemuda dan olahraga;

Sekretariat, membawahkan :

1. Sub Bagian Perencanaan Program;
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
3. Sub Bagian Keuangan

Masing – masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala sub Bagian dan Bertanggung jawab Kepada Sekretaris.

a. Sub Bagian Perencanaan Program

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai **tugas Pokok** Pengumpulkan bahan dan mengelola Penyusunan, Penyajian Program serta Laporan Kinerja Dinas Pemuda dan Olahraga dan Menyiapkan bahan dan mensosialisasikan Peraturan perundang-undangan, Petunjuk pelaksanaan dan Petunjuk teknis di bidang penyusunan Program.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini Kepala Sub Bagian perencanaan Program menyelenggarakan **fungsi** :
 - a. Menyusun Rencana Kegiatan sub Bagian Program sebagai pedoman dalam Pelaksanaan Tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas tugas tertentu dan member petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memantau mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi,memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan program dan anggaran;
 - g. Menyiapkan bahan dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis di bidang penyusunan Program:

- h. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rancangan rencana program dan anggaran;
- i. Mengumpulkan bahan dan menyusun pengumpulan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas pemuda dan olahraga;
- j. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas pemuda dan Olahraga.
- k. Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja Dinas Pemuda dan Olahraga;
- l. Menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kinerja Dinas Pemuda dan Olahraga
- m. Mengumpulkan bahan dan Menyusun laporan kegiatan tahunan.
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

b. Sub Bagian Umum

1. Kepala Sub Bagian Umum mempunyai **tugas pokok** melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawai dan pengoordinasian dan Penyusunan program serta pengolahan dan penyajian data.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini Kepala Sub Bagian Umum dan menyelenggarakan **fungsi** ;

- a. Pegawai negeri sipil
- b. Mengembangkan penerapan system informasi kepegawaiaan berbasis teknologi informasi.
- c. Menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang undangan di bidang kepegawaiaan;
- d. Menyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaiaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran menyusun rencana kegiatan Sub bagian umum dan Kepegawaiaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- f. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- g. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- h. Membuat konsep, mengoreksi memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- i. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- k. Melakukan administrasi dan pendistribusian surat masuk dan keluar;
- l. Menata dan melukan pengarsipan naskah dinas, dan pengelolaan perpustakaan;
- m. Mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokalan;
- n. Mengelola sarana dan prasarana perkantoran serta melakukan urusan rumah tangga Dinas Pemuda dan Olahraga;

- o. Mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
- p. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- q. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- r. Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- s. Menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- t. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai
- u. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana ;
- v. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan besetting pegawai;
- w. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijih, masa kerja, peralihan status dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- x. Menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan tanda jasa pegawai negeri sipil;
- y. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pelaksanaan tugas.

c. Sub Bagian Keuangan

1. Kepala Sub Bagian keuangan mempunyai **tugas pokok** menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban, pelaporan, dan memiliki fungsi meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut .
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Menyusun rencana kegiatan sub bagian keuangan sesuai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Menantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengkoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
 - g. Menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
 - h. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;

- i. Meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lanjut;
- j. Mengoordinasikan dan menyusun rencana kerja anggaran;
- k. Mengelola pembayaran gaji pegawai;
- l. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan;
- m. Melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- n. Melakukan verifikasi pertanggung jawaban keuangan;
- o. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- p. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
- r. Menginventarisasi sumber-sumber penerima keuangan;
- s. Menggali sumber-sumber penerimaan baru yang potensial;
- t. Melakukan pencatatan pemungutan dan pelaporan pendapatan hasil daerah;
- u. Mengumpulkan bahan mengoordinasikan laporan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional.

c. Bidang Pengembangan Kepemudaan

1. Kepala Bidang Pengembangan Kepemudaan mempunyai **tugas pokok** melakukan pengendalian, pengawasan, pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan kapasitas kepemimpinan dan kaderasi pemuda, Bidang pengembangan kepemudaan membawahkan seksi terdiri atas:
 - a. Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan
 - b. Seksi Kepemimpinan dan pelaporan pemuda
 - c. Seksi sarana dan prasarana pemuda
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini kepala Bidang Pengembangan Kepemudaan

menyelenggarakan menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kepemudaan :

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi pengembangan kepemimpinan pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Pedistribusian tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Pemantauan, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melakukan penyusunan desain teknis penyelenggaraan pengembangan kapasitas kepemimpinan dan kaderisasi pemuda;
- g. Melakukan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kapasitas kepemimpinan dan kaderisasi pemuda;
- h. Melakukan koordiansi dan fasilitasi pembinaan mental spiritual pemuda.
- i. Melakukan koordinasi dan fasilitas forum kepemudaan dalam rangka mengembangkan kapasitas kepemimpinan pemuda;
- j. Melakukan fasilitasi dan koordinasi peningkatan peran serta pemuda dalam pencegahan dan penanggulangan masalah sosial yang melibatkan pemuda;
- k. Melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pengembangan kepemimpinan pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Pengembangan Pemuda, membawahkan :

1. Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan
2. Seksi Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda
3. Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda

Masing – masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan Bertanggungjawab Kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

a. Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan

1. Kepala Seksi organisasi kepemudaan dan kepramukaan mempunyai tugas pokok : melakukan pengumpulan,penyiapan bahan dan pembinaan teknis kegiatan seksi pengembangan kepemudaan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini kepala Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja,program,dan kegiatan seksi pengembangan kepemudaan;
 - b. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan profesionalisme dan ilmu pengetahuan kepemudaan;
 - c. Menyiapkan bahan dan pembinaan dan fasilitas lembaga kepemudaan;
 - d. Menyiapkan bahan koordinasi pengembangan di bidang kepemudaan
 - e. Menyiapkan bahan Fasilitas koordinasi pengembangan di bigdang kepemudaan;
 - f. Melaksanakan penelitian,pengembangan dan pemantauan evaluasi kepemudaan;
 - g. Menyiapkan bahan koordinasi pendidikan dan pelatihan kepemudaan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;

- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepala atasan terkait dengan bidang tugasnya;
- i. Menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- j. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan; dan
- k. Melakukan tugas lain yang di berikan pada atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Seksi Kepemimpinan Dan Kepelaporan Pemuda

1. Kepala seksi Kepemimpinan dan Pelaporan Pemuda mempunyai tugas: melakukan pengendalian, pengawasan, pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan kepelaporan pemuda dalam pelaksanaan tugas
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini kepala Seksi Kepemimpinan dan pelaporan menyelenggarakan fungsi
 - a. Menyusun rencana kegiatan seksi lembaga kepemudaan dan kemitraan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan member petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar ;
 - c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. Melakukan sosialisasi dan promosi pengembangan kapasitas pelaporan pemudaan dalam pembangunan.

- g. Melakukan koordinasi dan fasilitas pembinaan dan pengembangan peran serta lembaga kepemudaan dalam pembangunan.
- h. Menyusun desain teknis pengembangan kemitraan antara lembaga kepemudaan dan potensi pemuda;
- i. Menyiapkan Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama antar lembaga dan stakeholder kepemudaan;
- j. Melakukan sosialisasi kebijakan dan regulasi bidang kepemudaan.
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan dan kreativitas pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. Melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

c. Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda

- 1. Kepala seksi Penghargaan Kepemudaan mempunyai tugas pokok melakukan pengumpulan, penyiapan bahan dan pembinaan teknis kegiatan Seksi Penghargaan Pemuda.
- 2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud kepala Seksi Penghargaan Kepemudaan menyelenggarakan fungsi :Pelaksanaan program kegiatan pengembangan kepemudaan dan penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan, seksi sarana dan prasarana pemuda mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan seksi sarana dan prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan member petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Melakukan analisis kebutuhan pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan.
- g. Melakukan pengadaan dan pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan.
- h. Melakukan studi kelayakan, penelitian, dan menyiapkan rekomendasi pembangunan sarana dan prasarana kepemudaan.
- i. Melakukan penyusunan data dan kebutuhan peningkatan akses sarana/prasarana olahraga dan pemuda dan peralatan lainnya
- j. Melakukan distribusi dan pengendalian pemanfaatan sarana dan prasarana kepemudaan.
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi sarana dan prasarana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

d. Bidang Pemberdayaan Pemuda

1. Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas: memimpin, merencanakan, mendistribusikan, mengkoordinasikan, menyiapkan, menyusun, melaksanakan, mengevaluasi program kegiatan seksi pemberdayaan pemuda.

Bidang pemberdayaan pemuda dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung pada kepala dinas Pemuda dan Olahraga, Bidang pemberdayaan pemuda membawahkan seksi yang dipimpin oleh kepala seksi dan bertanggung jawab langsung pada kepala bidang,seksi sebagai

mana dimaksud terdiri atas:

- a. Seksi Peningkatan Kreatifitas Pemuda;
 - b. Seksi Peningkatan Wawasan Pemuda; dan
 - c. Seksi kewirausahaan dan Penghargaan Pemuda.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini Kepala Bidang Olah Raga menyelenggarakan fungsi:
- a. Melaksanakan Penyusunan Rencana Kerja,Program,dan Kegiatan Bidang Pemberdayaan Pemuda;
 - b. Melaksanakan Pendataan Potensi Kepemudaan Serta Melaksanakan Pendidikan dan Latihan Dasar Kepemimpinan dan Kepemudaan;
 - c. Melaksanakan Kegiatan Dalam Rangka Peningkatan Produktifitas Pemuda Melalui Pelatihan Keterampilan dan Kewirausahaan;
 - d. Melaksanakan Pengembangan Kemitraan dan Menumbuh Kembangkan Kewirausahaan yang Berbasis ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Keimanan dan Ketaqwaan (IMTAQ);
 - e. Menyiapkan Bahan Kerjasama dan Koordinasi Dalam Rangka Pemberdayaan Pemuda;
 - f. Menyiapkan Bahan Fasilitasi dan PembinaanPengembangan Manajemen,Wawasan dan Kretifitas Pemberdayaan Pemuda;
 - g. Menyiapkan Bahan Fasilitasi dan Pembinaan,Bimbingan, Supervisi, Konsultasi dan Pengawasan Organoisasi dan Kegiatan Kepemudaan;
 - h. Mengumpulkan Bahan dan Menyiapkan Pedoman dan Standar Pelaksanaan Pemberdayaan Pemuda;
 - i. Memberikan Saran dan Pertimbangan Kepada Atasan,Terkait Dengan Bidang Tugasnya;
 - j. Menyusun Bahan Evaluasi Pelaporan Pelaksanaan Tugas Jabatan;
 - k. Melakukan Pembagian Tugas,Pembinaan,Motivasi, Arahan dan Penilaian Kinerja Bawahan;

1. Melakukan Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Atasan Sesuai Dengan Tugas Pokok dan Fungsinya dan Sesuai Dengan Peraturan Perundang-undangan Yang Berlaku.

a. Seksi Peningkatan Kreatifitas Pemuda;

1. Kepala seksi Peningkatan Kreatifitas Pemuda Sebagaimana Dimaksud Mempunyai Tugas: Melakukan Pengendalian, Pengawasan, Pembinaan, Pemberdayaan, dan Pengembangan Produktivitas dan Kreativitas Pemuda.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana Seksi Peningkatan Kreatifitas Pemuda Mempunyai Uraian Tugas :
 - a. Melakukan Penyusunan Rencana Kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Kreatifitas Pemuda Sebagai Pedoman Dalam Pelaksanaan Tugas.
 - b. Mendistribusi Tugas-tugas Tertentu dan Pemberian Petunjuk Pelaksanaan Tugas Kepada Bawahan Sehingga Pelaksanaan Tugas Berjalan Lancar
 - c. Memantau, Pengawasan, dan Evaluasi Pelaksanaan Tugas dan Kegiatan Bawahan Untuk Mengetahui Tugas-tugas Yang Telah dan Belum Dilaksanakan.
 - d. Menyusun Konsep, Mengoreksi, Memaraf dan /atau Menandatangani Naskah Dinas
 - e. Mengikuti Rapat-rapat Sesuai Dengan Bidang Tugasnya
 - f. Menyusun Desain dan Kerangka Acuan Teknis Kegiatan Peningkatan Pemberdayaan, Produktifitas dan Kreatifitas Pemuda
 - g. Menyiapkan Bahan Koordinasi Pembinaan dan Pengembangan Produktivitas dan Kreativitas Pemuda Pada Tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi, Nasional, dan Internasional
 - h. Melakukan Fasilitas Pembinaan dan Pengembangan, Kreativitas dan Kewirausahaan Pemuda.

- i. Menyiapkan Bahan Dalam Rangka Koordinasi dan Fasilitasi Promosi Kreatifitas, dan Kewirausahaan Pemuda.
- j. Melakukan Pembinaan Teknis dan Pendampingan Dalam Rangka Pengembangan Kreatifitas, dan Kewirausahaan Pemuda.
- k. Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Seksi Pemberdayaan dan Kreatifitas Pemuda dan Memberikan Saran Pertimbangan Kepada Atasan Sebagai Bahan Perumusan Kebijakan.
- l. Melakukan Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintahkan Oleh Atasan Sesuai Bidang Tugasnya Untuk Mendukung Kelancaran Pelaksanaan Tugas.

b. Seksi Peningkatan Wawasan Kepemudaan

1. Kepala Seksi pembibitan olah raga mempunyai tugas melakukan Pengendalian, Pengawasan, Pembinaan, Pemberdayaan, dan Pengembangan Kepeloporan Pemuda, Lembaga Kepemudaan, dan Kemitraan.
2. Dalam melaksanakan tugas pokok Seksi Peningkatan Wawasan Pemuda Mempunyai Uraian Tugas cSebagai Berikut :
 - a. Menyusun Rencana Kegiatan Seksi-seksi Peningkatan Wawasan Pemuda Sebagai Pedoman Dalam Pelaksanaan Tugas.
 - b. Mendistribusikan Tugas-tugas Tertentu dan Memberikan Petunjuk Pelaksanaan Tugas Kepada Bawahan Sehingga Pelaksanaan Tugas Berjalan Lancar.
 - c. Memantau, Mengawasi, dan Mengevaluasi Pelaksanaan Tugas dan Kegiatan Bawahan Untuk Mengetahui Tugas-tugas Yang Telah dan Belum Dilaksanakan.
 - d. Membuat Konsep, Mengoreksi, Memaraf dan/ Atau Menandatangani Naskah Dinas

- e. Mengikuti Rapat-rapat Sesuai Dengan Bidang Tugasnya
- f. Melakukan Sosialisasi dan Promosi Pengembangan Kapasitas Kepeloporan Pemuda Dalam Pembangunan
- g. Melakukan Koordinasi dan Fasilitasi Pembinaan dan Pengembangan Peran Serta Lembaga Kepemudaan Dalam Pembangunan
- h. Menyusun Desain Teknis Pengembangan Kemitraan Antar Lembaga Kepemudaan dan Potensi Pemuda
- i. Menyiapkan Pelaksanaan Koordinasi dan Kerja Sama Antar Lembaga dan Stakeholder Kepemudaan
- j. Melakukan Sosialisasi Kebijakan dan Regulasi Bidang Kepemudaan
- k. Menyusun Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Seksi seksi Peningkatan Wawasan Pemuda dan Memberikan Saran Pertimbangan Kepada Atasan Sebagai Bahan Perumusan Kebijakan
- l. Melakukan Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintahkan Oleh Atasan Sesuai Bidang Tugasnya untuk Mendukung Kelancaran Pelaksanaan Tugas.

c. Seksi Kewirausahaan dan Penghargaan Pemuda

- 1. Kepala Seksi Kewirausahaan dan Penghargaan Pemuda Sebagai Mana Dimaksud Mempunyai Tugas: Memimpin, Merencanakan, Mendistribusikan, Mengevaluasi Program Kegiatan.
- 2. Dalam melaksanakan tugas Seksi Kewirausahaan dan Penghargaan Pemuda Mempunyai Uraian Tugas Sebagai Berikut:
 - a. Melaksanakan Penyusunan Rencana Kerja, Program, dan Kegiatan Seksi Kewirausahaan dan Penghargaan Pemuda
 - b. Menyiapkan Bahan Rumusan Kebijakan Fasilitasi Penghargaan Pemuda;

- c. Menyiapkan Bahan Rumusan Kebijakan Sistem Penganugerahan Prestasi Penghargaan Pemuda;
- d. Menyiapkan Bahan Kebijakan Dukungan Sasaran Prasarana Penghargaan Pemuda;
- e. Menyiapkan Bahan Koordinasi dan Fasilitasi Dukungan Aktifitas Pemuda;
- f. Menyiapkan Bahan Organisasi Fasilitasi Aktifitas Organisasi Pemuda Dengan Sub Unit Kerja Lain di lingkungan Dinas;
- g. Memberikan Saran dan Pertimbangan Kepada Atasan, Terkait Dengan Bidang Tugasnya;
- h. Menyusun Bahan Evaluasi Pelaporan Pelaksanaan Tugas Jabatan;
- i. Melakukan Pembagian Tugas, Pembinaan, Motivasi, Arahkan dan Penilaian Kinerja Bawahan;
- j. Melakukan Tugas Lain yang Diberikan Oleh Atasan Sesuai Dengan Tugas Pokok dan Fungsinya dan Sesuai Dengan Peraturan Perundang-undangan Yang Berlaku.

e. **Bidang Pembudayaan Olahraga**

1. Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga Mempunyai Tugas Melaksanakan Pemberian Pertimbangan, Penyusunan Pelaksanaan, Mengendalikan, dan Pengawasan Kebijakan Program dan Kegiatan Bidang
2. Bidang Pembudayaan Olahraga Membawahkan Seksi yang Dipimpin Oleh Kepala Seksi dan Bertanggung Jawab Langsung Pada Kepala Bidang. Seksi Sebagaimana Dimaksud Terdiri Atas:
 - a. Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus;
 - b. Seksi Pembinaan Sentra, PPLP dan PPLM; dan
 - c. Seksi Pengelolaan Olahraga Pendidikan

Bidang Pembudayaan Olahraga Mempunyai Uraian Tugas Sebagai Berikut:

- a. Menyusun Rencana Kegiatan Bidang Keolahragaan Sebagai Pedoman Dalam Pelaksanaan Tugas;
- b. Mendistribusikan dan Memberi Petunjuk Pelaksanaan Tugas Kepada Bawahan Sehingga Pelaksanaan Tugas Berjalan Lancar;
- c. Memantau, Mengawasi, dan Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Menyusun bahan Pengembangan Sistem Informasi Pembudayaan Olahraga;
- e. Menyusun bahan dan konsep bidang Pembudayaan olahraga;
- f. Memberikan Saran dan Pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
- g. Menyusun bahan Evaluasi pelaporan dan Pelaksanaan Tugas Jabatan;

- h. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan dan penilaian kinerja bawahan;
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus

Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1058 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas: Melakukan pengendalian, pengawasan, pembinaan dan pengembangan Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus.

Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan member petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi, memparaf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Menyusun desain dan kerangka acuan teknis olahraga rekreasi tradisional dan layanan khusus;
- g. Melakukan fasilitasi pembentukan tim fasilitator penggerak pemassalan olahraga rekreasi;
- h. Melakukan pembinaan, bimbingan teknis dan

pengembangan olahraga rekreasi tradisional dan Layanan Khusus. Bagi tim Fasilitator penggerak pemassalan olahraga;

- i. Melakukan penggalian dan promosi pengembangan Olahraga Tradisional;
- j. Menyiapkan bahan Koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait, organisasi olahraga dalam rangka pemassalan olahraga rekreasi;
- k. Mengadakan Festival Olahraga Rekreasi;
- l. Melakukan Fasilitasi peningkatan kapasitas pelatih dan wasit Olahraga Rekreasi;
- m. Melakukan Fasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat terhadap pengembangan Olahraga Rekreasi;
- n. Melakukan layanan administrasi dan penyusunan laporan kinerja seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi.

Seksi Pembina Sentra,PPLP dan PPLM

Seksi Pembina Sentra,PPLP dan PPLM sebagaimana dimaksud mempunyai tugas: Menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan kebijakan teknis dibidang pembinaan olahraga, dan Seksi Pembina Sentra,PPLP dan PPLM Melaksanakan monitoring, penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas diseksi pembinaan Sentra PPLP dan PPLM.

Seksi Pembinaan Sentra, PPLP dan PPLM mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun Rencana Kerja diseksi Pembinaan Olahraga.
- b. Mengumpulkan, mengolah bahan perumusan kabijakan teknis dibidang Pembinaan Olahraga.
- c. Melaksanakan Monitoring, penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas diseksi Pembinaan Olahraga.

- d. Melaksanakan Koordinasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- e. Melaksanakan penyusunan kebijakan teknis meliputi pembibitan, pemassalan, pemaduan bakat dan peningkatan prestasi.
- f. Melaksanakan penyusunan bahan standar, pedoman dan prosedur pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga.
- g. Melaksanakan fasilitasi dan penyelenggaraan kejuaraan, kecuali kejuaraan siswa antar Kabupaten serta pengiriman atlet.
- h. Melaksanakan pengelolaan data kelembagaan olahraga.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepada bidang.

Seksi Pengelolaan Olahraga Pendidikan

Seksi Pengelolaan Olahraga Pendidikan Sebagaimana mempunyai tugas pokok melakukan pengawasan, pembinaan teknis dan Pengolahan Olahraga Pendidikan, dan Pengelolaan Olahraga Pendidikan Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengelolaan Pendidikan Pelajar dan Mahasiswa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

Seksi Pengelolaan Olahraga Pendidikan Mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan Olahraga Pelajar dan Mahasiswa sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan / atau menandatangani naskah dinas;

- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. Melakukan penyusunan desain dan kerangka acuan teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- g. Melakukan penyusunan panduan teknis penyelenggaraan, pembinaan, dan pengembangan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- h. Melakukan koordinasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- i. Melakukan penyusunan profil pembinaan dan proyeksi pengembangan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- j. Melakukan penelusuran bakat dan minat calon atlit dalam rangka pembibitan;
- k. Memfasilitasi kegiatan olahraga usia dini, olahraga pelajar, dan olahraga mahasiswa;
- l. Melakukan pembinaan pusat pendidikan dan latihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pembinaan olahraga pelajar dan mahasiswa dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Peningkatan Prestasi Olah Raga

1. Bidang Peningkatan Prestasi Olah Raga mempunyai tugas: melakukan pengumpulan, penyiapan bahan dan pembinaan teknis kegiatan seksi peningkatan Prestasi Olah Raga.
2. Bidang Peningkatan Prestasi Olah Raga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga.
3. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga membawahkan

seski yang dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggung jawab langsung pada Kepala Bidang.

4. Seksi sebagaimana dimaksud terdiri atas:
 - a. Seksi Pembibitan Prestasi dan IPTEK;
 - b. Seksi Peningkatan Tenaga Keolahragaan; dan
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga.

Bidang Peningkatan Prestasi Olah Raga menyelenggarakan Fungsi:

- a. Pelaksanaan Program Kegiatan peningkatan Prestasi Olah Raga;
- b. Penyiapan bahan untuk perumusan kebijakan kegiatan Peningkatan Prestasi Olah Raga;
- c. Penyiapan bahan kegiatan Peningkatan Prestasi Olah Raga; dan
- d. Penyelenggaraan Analisa dan Evaluasi kegiatan Peningkatan Prestasi Olah Raga.

Bidang Peningkatan Prestasi Olah Raga mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja, program dan kegiatan seksi peningkatan prestasi olahraga;
- b. Melaksanakan kebijakan pengembangan dan peningkatan prestasi olahraga;
- c. Melaksanakan pengembangan dan peningkatan prestasi sumber daya manusia olahraga melalui aktifitas keolahragaan;
- d. Meyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan dukungan aktifitas keolahragaan lintas kecamatan;
- e. Melaksanakan pengembangan dan peningkatan prestasi sumber daya manusia olahraga melalui program dan bantuan pendanaan keolahragaan;

- f. Meyiapkan bahan fasilitasi pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
- g. Meyiapkan bahan fasilitasi pembangunan serta pembinaan prestasi olahraga;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi pengembangan dan peningkatan prestasi sumber daya manusia olahraga dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas;
- i. Memberikan saran serta pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
- j. Menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- k. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan dan penilaian kinerja bawahan;
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seksi Pembibitan Prestasi dan IPTEK

Seksi Pembibitan Prestasi dan IPTEK mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pengembangan dan keserasian kebijakan pembibitan Prestasi dan Iptek;
- b. Melaksanakan pengembangan dan peningkatan prestasi Sumber Daya Manusia melalui aktifitas keolahragana;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan dukungan aktifitas keolahragaan lintas kecamatan;
- d. Melaksanakan usulan dan rencana kebutuhan dalam pembibitan olahraga;
- e. Menyiapkan bahan fasilitasi pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
- f. Melaksanakan pengembangan IPTEK di bidang pembibitan

- olahraga;
- g. Menyiapkan bahan fasilitasi pembangunan serta pembinaan prestasi olahraga;
 - h. Menyiapkan bahan koordinasi pengembangan dan peningkatan prestasi Sumber Daya Manusia Olah Raga dengan sub Unit kerja lain dilingkungan Dinas;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;
 - j. Menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
 - k. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan, dan penilaian kinerja bawahan;
 - l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seksi Peningkat tenaga Tenaga Keolahragaan

Seksi Peningkat tenaga Tenaga Keolahragaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penggunaan sarana dan prasarana olahraga;
- b. Memfasilitasi pemanfaatan sarana dan prasarana olahraga bagi lembaga pemuda dan masyarakat;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberian layanan izin survey dan pengangkatan benda sejarah/situs bawah air;
- d. Melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan tenaga keolahragaan yang ada;
- e. Meningkatkan professionalism, kepemimpinan;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan terkait dengan bidang tugasnya;
- g. Menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;

- h. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan dan penilaian kinerjabawahan;
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga

Seksi Sarana dan Prasarana Olah Raga menyelenggarakan fungsi:

- a. Meyusun Program kerja sarana dan prasarana di bidang Peningkatan Prestatsi Olah Raga;
- b. Menyiapkan bahan dan merumuskankebijakan teknis bidang sarana dan prasarana;
- c. Monitoring dan pengendalianpenggunaan sarana dan prasarana olahraga;
- d. Memfasilitasi pemanfaatan sarana dan prasarana olahraga bagi lembaga pemuda dan masyarakat.

Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja, program dan kegiatan di bidang Peningkatan Prestasi Olah Raga sebagi acuan pelaksanaan kegiatan;
- b. Memantau pelaksanaan pemeliharaan, perawatan Sarana dan Prasarana Olah Raga;
- c. Memantau pelaksanaan pelayanan penerbitan rekomendasi penggunaan Sarana Prasarana Olah Raga;
- d. Merumuskan bahan dan memantau pelaksanaan pembinaan peningkatan prestasi olahraga;
- e. Memantau pelaksanaan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan Sarana Prasarana Olah Raga;
- f. Memberikan saran dan pertimbangankepada atasan, terkait dengan bidang tugasnya;

- g. Menyusun bahan evaluasi pelaporan pelaksanaan tugas jabatan;
- h. Melakukan pembagian tugas, pembinaan, motivasi, arahan dan penilaian kinerja bawahan;
- i. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

STRUKTUR ORGANISASI

Struktur organisasi Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kutai Timur pada saat defenitif terdiri dari 1 Kepala Dinas, 1 Sekretaris, 4 Kepala Bidang, 3 Kepala Sub Bagian, 12 Kepala Seksi serta Kelompok Jabatan Fungsional dengan rincian sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program
 - b. Sub Bagian Umum
 - c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Kebudayaan, membawahi :
 - a. Seksi Sejarah
 - b. Seksi Purbakala
 - c. Seksi Tradisi, Perfilman & Kesenian
4. Bidang Pariwisata, membawahi :
 - a. Seksi Objek Wisata & Daya Tarik Wisata
 - b. Seksi Usaha Pariwisata
 - c. Seksi Pemasaran Pariwisata
5. Bidang Pemuda, membawahi :
 - a. Seksi pemberdayaan Pemuda
 - b. Seksi pengembangan Kepemudaan
 - c. Seksi Penghargaan Pemuda

6. Bidang Olahraga, membawahi :
 - a. Seksi Pemasalan dan Pembudayaan
 - b. Seksi Pembibitan Olahraga
 - c. Seksi Peningkatan Prestasi

Struktur Organisasi Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata adalah sebagai berikut:

C. KINERJA PELAYANAN SKPD

Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kutai Timur berdiri dalam masa transisi Renstra 2006 – 2010, sesuai Peraturan Daerah Nomor 02 Tahun 2009 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kutai Timur, dalam Hal ini Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kutai Timur belum dapat mengukur target kinerja berdasarkan sasaran / target renstra sebelumnya, namun Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kutai Timur mencoba mengukur berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2010 dapat kami jelaskan sebagai berikut :

1. Kebijakan – Kebijakan Pembangunan Kepemudaan menciptakan suasana keakraban diantara OKP dan organisasi kepemudaan melalui kegiatan Peringatan Sumpah Pemuda, Pembentukan Tim Paskibraka Kabupaten serta Pelatihan Kepemimpinan (100 %).
2. Terdatanya Potensi Kepemudaan melalui kegiatan Pemuda Pelopor (100%)
3. Terselenggaranya Pelaksanaan Olahraga unggulan Daerah (80%)
4. Keikutsertaan pada Pekan Olahraga dan seni Tingkat SD, SMP, SMA di Kubar dan Samarinda (100%)
5. Terbantunya kegiatan Olahraga lainnya yang berkembang dimasyarakat.
6. Terlaksananya pembinaan budaya melalui Festifal Seni
7. Terlaksananya program rutin melalui kegiatan Pameran – pameran.

BAB III

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, permasalahan tersebut antara lain :

- a. Kualitas SDM pegawai yang tidak merata sehingga sebagian besar pegawai perlu diberikan bimbingan teknis atau diklat.
- b. Terbatasnya Sarana dan Prasarana bidang Kepemudaan dan Keolahragaan
- c. Masih rendahnya dukungan dana terhadap pembibitan atlet muda yang potensial
- d. Menumbuh kembangkan minat melalui Olahraga Tradisional
- e. Kurangnya Penghargaan pada Insan Berprestasi

B. Telaahan visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

a. Visi

Dengan mempertimbangkan arah dan tahapan pembangunan jangka panjang daerah, hasil-hasil yang sudah dicapai pada tahap sebelumnya dan permasalahan yang dihadapi serta isu-isu strategis yang berkembang maka pernyataan Visi Pemerintah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 -2021 adalah

“TERWUJUDNYA KEMANDIRIAN KUTAI TIMUR YANG MEMILIKI DAYA SAING PADA SEKTOR AGRIBISNIS DAN AGROINDUSTRI “

Visi tersebut mengandung tiga elemen utama Pembangunan Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 -2021 yaitu ; a) Desa Membangun, b) Daya Saing Unggulan, c) Kemandirian Kutai Timur.

b. Misi

Dalam rangka pencapaian visi tersebut diatas dengan tetap memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada serta tantangan ke depan, dan mempehitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas sumberdaya manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Mewujudkan daya saing daerah melalui penguatan komoditas dan produk unggulan desa pada sector agribisnis dan argoindustri.
3. Meningkatkan penyediaan infrastruktur dan suprastruktur dasar yang berkualitas secara merata

4. Meningkatkan pengelolaan ruang untuk mewujudkan kualitas lingkungan yang lebih baik, lebih sehat dan nyaman bagi kehidupan manusia.
5. Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang professional, kredibel dan berorientasi pada Pelayanan Publik.

C. Telaahan Renstra K /L dan Renstra

Dalam Renstra ini, Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur mengemukakan apa saja faktor – faktor penghambat ataupun faktor – faktor pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Provinsi yaitu sebagai berikut:

Faktor - faktor Penghambat :

1. Kualitas SDM pegawai yang tidak merata sehingga sebagian besar pegawai perlu diberikan bimbingan teknis atau diklat
2. Terbatasnya Sarana dan Prasarana bidang Kepemudaan dan Keolahragaan
3. Masih rendahnya dukungan dana terhadap pembibitan atlet muda yang potensial
6. Menumbuh kembangkan minat melalui Olahraga Tradisional
7. Kurangnya Penghargaan pada Insan Berprestasi

Faktor – faktor Pendorong:

1. Jumlah pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga yang ada saat ini sebanyak 42 pegawai.
2. Tersedianya lahan milik pemerintah di Kecamatan untuk dibangun

prasarana olahraga

3. Banyak perusahaan yang bisa menjadi bapak angkat dalam pembinaan olahraga prestasi
4. Terbentuknya Formi di Daerah sebagai induk dari Olahraga Tradisional
5. Banyaknya Pemuda Pemudi yang berprestasi dalam bidang Akademik dan Non akademik

D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.

Secara geografis Kabupaten Kutai Timur memiliki luas 35.747,50 Km² atau 17 % dari luas Propinsi Kalimantan Timur, batas utara berbatasan dengan Kabupaten Bulungan, timur dengan Selat Makassar, Selatan dengan Kabupaten Kutai Kertanegara dan Barat dengan Kabupaten Kutai Kertanegara. Administrasi. Kabupaten Kutai Timur memiliki 18 Kecamatan, dan dengan 135 desa. Jumlah penduduk per 31 Desember 2015 sebanyak 413.508 jiwa .

Kabupaten Kutai Timur sangat minim sarana dan prasarana olahraga, untuk melengkapi prasarana wilayah dan kebutuhan masyarakat maka diperlukan perencanaan tata ruang untuk lokasi Gelanggang olahraga baik indor maupun outdoor, atau ruang terbuka untuk kegiatan olahraga dan rekreasi masyarakat.

Ibu Kota Kabupaten Kutai Timur berada di mana keberadaan perkantoran dan kegiatan pemerintah berpusat di Sangatta yang berdekatan Kabupaten Berau dan Kota Bontang sangat berpotensi untuk menjadi penyanggah kemajuan Ibukota sehingga dalam pengembangannya harus dibangun sesuai Rencana Tata Ruang Wilayahnya sehingga akan menjadi potensi menarik ditambah lagi dengan pembangunan infrastruktur transportasi, pembangunan sarana dan prasarana olahraga selain untuk event - event

olah raga tingkat daerah, regional, nasional, dan internasional yang pelaksanaannya hanya temporer juga dapat dipergunakan untuk kegiatan olah raga masyarakat umum dengan membayar sewa perjam atau perkegiatan.

E. Penentuan Isu –Isu Strategis

Proses penentuan strategi pembangunan dilakukan dengan menganalisis isi-isu yang berkembang secara sistematis, dengan jalan melakukan identifikasi berbagai factor dalam lingkungan internal maupun eksternal yang terdiri atas kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman.

1. Kekuatan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
2. Jumlah pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga yang ada saat ini sebanyak 42 pegawai.
3. Dukungan sarana kerja dan anggaran untuk mendukung peningkatan kinerja Dinas
4. Dukungan pemangku kepentingan dalam menjalankan kebijakan pada urusan pemuda,dan olahraga

2. Kelemahan :

1. Kualitas SDM pegawai yang tidak merata sehingga sebagian besar pegawai perlu diberikan bimbingan teknis atau diklat.
2. Terbatasnya Sarana dan Prasarana bidang Kepemudaan dan Keolahragaan
3. Masih rendahnya dukungan dana terhadap pembibitan atlet muda yang potensial
4. Menumbuh kembangkan minat melalui Olahraga Tradisional
5. Kurangnya Penghargaan pada Insan Berprestasi

3. Peluang :

1. Jumlah atlet usia dini asal Kabupaten Bogor di Desa/Kecamatan yang belum tergali dan ditingkatkan prestasinya
2. Tersedianya lahan milik pemerintah di Kecamatan untuk dibangun prasarana olahraga
3. Rencana pembangunan Sarana dan Prasarana melalui Bantuan dana oleh Provinsi dan Pusat
4. Banyak perusahaan yang bisa menjadi bapak angkat dalam pembinaan olahraga prestasi

4. Ancaman :

1. Permasalahan pemuda yang semakin mengkhawatirkan diantaranya pengangguran dan putus sekolah yang akan berpotensi pada kegiatan bersifat negatif serta penyalahgunaan narkoba.
2. Semakin rendahnya jiwa kepeloporan, kepemimpinan dan kemandirian pemuda di daerah.
3. Akses terhadap informasi elektronik dan cetak yang semakin mudah dan murah serta cenderung tanpa adanya saringan terhadap muatannya yang cenderung menimbulkan efek negatif pada pemuda.
4. Adanya perpindahan atlet potensial dari Kabupaten Kutai Timur ke daerah lain.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

A. Visi dan Misi SKPD

Untuk mengukur capaian kinerja visi, misi pemerintah Kabupaten Kutai Timur, telah dirumuskan indikator penentu keberhasilan misi dalam rangka mencapai dan mewujudkan visi Pemerintah Kabupaten Kutai Timur , dalam rangka mendukung Visi Kabupaten Kutai Timur tersebut terkait dengan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur adalah pada Misi pertama yaitu Meningkatkan Kualitas sumber daya manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa. Sasaran ke Empat yaitu Meningkatnya Partisipasi masyarakat dalam Kegiatan Pemuda dan Olahraga.

Dengan memperhatikan situasi dan kondisi pada saat ini dan mengantisipasi perubahan dimasa yang akan datang, Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur menetapkan visi 2016 – 2021 sebagai berikut :

**“Terwujudnya Kemandirian Pemuda dan
Peningkatan Prestasi olahraga”**

Pernyataan Visi di atas bermakna, yaitu :

1. Kemandirian Pemuda adalah : hasil dari proses pembinaan dan pembentukan pemuda ke arah yang lebih baik agar berguna bagi pribadi, lingkungan atau masyarakat, agama dan negara.

2. Prestasi Olahraga adalah hasil dari proses pemberdayaan, pembinaan dan pengembangan secara terencana, berjenjang, dan berkelanjutan dengan dukungan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.

Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur menyadari bahwa ke depan dengan pernyataan visi tersebut, diperlukan langkah dan strategi antisipatif dan inovatif untuk mewujudkannya. Visi tersebut juga menunjukkan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur. Penetapan visi tersebut juga merupakan motivasi utama bagi Dinas Pemuda dan Olahraga bersama-sama pihak berkepentingan lainnya untuk merefleksikan tujuan yang akan dicapai dalam jangka panjang.

Berdasarkan penjelasan di atas, jelas terlihat keinginan yang kuat dari Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur dalam rangka mewujudkan pelayanan yang terbaik dalam rangka mendukung terwujudnya sasaran pembangunan di Kabupaten Kutai Timur khususnya pembangunan sektor Pemuda, dan Olahraga.

Misi adalah merupakan suatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi tersebut diharapkan seluruh jajaran organisasi dan pihak lain yang berkepentingan dapat mengenal dan mengetahui keberadaan dan peran dari Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur. Misi menjelaskan mengapa organisasi itu ada, apa yang dilakukan, kapan dilakukan dan bagaimana cara melakukannya.

Perumusan misi organisasi harus memperhatikan dan menampung masukan dari pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholders) dan memberikan peluang untuk perubahan sesuai dengan tuntutan perubahan lingkungan.

Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur Untuk Tahun 2016 – 2021 menetapkan misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia
2. Meningkatkan Pemassalan, Pembibitan dan Peningkatan Prestasi Olahraga
3. Meningkatkan Pembangunan Prasarana dan sarana olahraga

B. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Pada dasarnya tujuan adalah Pernyataan – pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai Visi, melaksanakan Misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Dalam mewujudkan visi melalui pelaksanaan misi yang telah ditetapkan tersebut diatas, diperlukan adanya kerangka yang jelas pada setiap misi menyangkut tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Tujuan dan sasaran pada setiap misi yang akan dijalankan akan memberikan arahan bagi pelaksanaan setiap urusan pemerintahan daerah baik urusan terkait aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum maupun urusan terkait aspek daya saing daerah.

Tujuan pada masing masing misi dikemukakan dan diuraikan sebagai berikut :

Pernyataan Tujuan dan sasaran jangka menengah SKPD beserta indikator kinerjanya disajikan pada Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini:

C. Strategi dan Kebijakan SKPD

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang untuk konseptual, analitis, rasional dan komprehensif.

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 sasaran, tujuan serta visi dan misi satuan kerja perangkat daerah.

BAB V

RENCANA PROGRAM KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

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 Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur menetapkan 2016 – 2021, program dan kegiatan dikategorikan kedalam Program/Kegiatan lokalitas Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur, Program/ Kegiatan Lintas SKPD dan Program/kegiatan Kewilayahan. Berikut disajikan Program dan Kegiatan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 – 2021. Program/ kegiatan Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur adalah sekumpulan rencana kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur. Program Lintas SKPD adalah sekumpulan rencana kerja beberapa SKPD. Program Kewilayahan dan Lintas Wilayah adalah sekumpulan rencana kerja terpadu antar-Kementerian/Lembaga dan SKPD mengenai suatu atau beberapa wilayah, Daerah, atau kawasan. Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016 – 2021 dapat dilihat pada tabel 5.1 lembar berikut ini :

BAB VI
INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU
PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Penetapan indikator kinerja berdasarkan masing-masing sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh RPJMD dengan memperhatikan Indikator Kinerja Kunci sebagaimana telah ditentukan dalam PP Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan Suplemen LPPD. Pernyataan Indikator Kinerja Skpd Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD disajikan pada Tabel 6.1 sebagaimana berikut ini:

BAB VII

PENUTUP

Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan periode 6 (Enam) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Pemuda, dan Olahraga serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan). Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Kutai Timur 2016 – 2021 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur Tahun yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur.

Pelaksanaan Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kutai Timur ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN KUTAI TIMUR**

