



TUGAS POKOK DAN FUNGSI

**DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kotawaringin Barat telah diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kotawaringin Barat, dengan susunan organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pemuda dan olahraga berdasarkan asas desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut

- Perumusan kebijakan teknis pemuda dan olahraga meliputi bidang perencanaan, bidang kepemudaan, bidang keolahragaan dan bidang sarana prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan;
- Penyelenggaraan urusan pendidikan dan pelayanan pemuda dan olahraga meliputi : perencanaan, bidang kepemudaan, bidang keolahragaan dan bidang sarana prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan;
- Pembinaan dan penyelenggaraan tugas pemuda dan olahraga meliputi perencanaan, bidang kepemudaan, bidang olahraga dan bidang sarana prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan;
- Melaksanakan tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Bupati.

2. Sekretariat

Mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan pelaksanaan tugas bidang di lingkungan dinas secara terpadu, urusan administrasi keuangan dan aset, ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, tata laksana dan analisis jabatan, kehumasan, protokol, rumah tangga, perlengkapan, dan dokumentasi peraturan perundang-undangan pada dinas.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut

- Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas;
- Koordinasi perumusan kebijakan teknis dinas;
- Koordinasi penyusunan program dan anggaran dinas;
- Koordinasi penyusunan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran dinas;
- Pelaksanaan urusan administrasi keuangan dan aset;
- Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian;
- Pelaksanaan urusan penataan organisasi, tata laksana dan analisis jabatan;
- Pelaksanaan urusan kehumasan, protokol, rumah tangga dan perlengkapan;
- Dokumentasi peraturan perundang-undangan;
- Pembinaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Sekretariat terdiri dari :

1. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran belanja dinas, pelaksanaan administrasi keuangan dan pembinaan terhadap bendaharawan, menyiapkan dan menghimpun data dari bidang, menyusun perencanaan dan pelaporan kegiatan dinas, mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pengendalian Program menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Melaksanakan pengelolaan administratif keuangan;
- Melaksanakan penyusunan anggaran kas dinas;
- Melaksanakan pengelolaan administrasi perbendaharaan;
- Melaksanakan pengelolaan tata usaha keuangan dan pendapatan;
- Melaksanakan urusan pembukuan, perhitungan anggaran dan verifikasi;
- Melaksanakan pembinaan, pengawasan pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan;
- Mengkoordinasikan tindak lanjut temuan pengelolaan keuangan;
- Merencanakan kegiatan program kerja per tahun anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- Membagi tugas kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut;
- Memberi petunjuk kepada para bawahan lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- Memeriksa hasil pekerjaan para bawahan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- Menilai hasil prestasi para bawahan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karir;
- Menyiapkan bahan dan data penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program;
- Menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program;
- Melaksanakan penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program;
- Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran;
- Menyelenggarakan pelaporan dinas;
- Melakukan pembinaan, pemantauan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyusunan program;

- Melaporkan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian penyusunan program, pelaporan dan pengendalian program baik secara tertulis maupun lisan sesuai hasil yang telah dicapai sebagai bahan informasi bagi atasan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

2. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan

Mempunyai tugas melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, perlengkapan dan rumah tangga, kehumasan, protokol, organisasi dan tatalaksana, analisis jabatan dan dokumentasi peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan protokol dinas;
- Melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dinas;
- Melaksanakan analisis rencana/inventarisasi kebutuhan barang/perlengkapan kerumah tanggaan (rutin), serta rencana penghapusannya;
- Melaksanakan administasi kepegawaian meliputi : mutasi, penempatan pegawai, kebutuhan pegawai;
- Melaksanakan proses kenaikan pangkat kelompok jabatan fungsional;
- Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas;
- Melaksanakan pembinaan karir dan kesejahteraan pegawai;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kesekretariatan.

3. Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan pertimbangan, penyusunan bahan, pengendalian dan pengawasan, serta pelaporan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu Dinas Pemuda dan Olahraga.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Perumusan kebijakan teknis sarana prasarana, pengendalian mutu serta pemeliharaan sarana prasarana;
- Penyusunan standar dan kriteria sarana prasarana kepemudaan dan olahraga;
- Penyusunan pedoman pengelolaan data sarana prasarana kepemudaan dan olahraga;
- Penyusunan laporan kinerja bidang yang meliputi data sarana prasarana, pengendalian mutu dan pemeliharaan sarana prasarana;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu terdiri dari :

1. Seksi Sarana Prasarana

Mempunyai tugas pokok melakukan pengelolaan perencanaan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melakukan penyusunan instrument/format pendataan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- Melakukan pengolahan, analisis dan interpretasi data sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- Melakukan penyajian, publikasi data dan informasi sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- Melakukan pengelolaan sistem data dan informasi sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- Melakukan penyusunan rancangan kebijakan pengembangan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- Melakukan pengembangan dan peningkatan kapasitas SDM aparatur pengelola sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- Melakukan koordinasi pengembangan dan pemanfaatan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- Melakukan pemberian layanan pemanfaatan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- Melakukan koordinasi dan pelaksanaan publikasi program dan kegiatan Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- Melakukan penyusunan profil Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kotawaringin Barat;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi sarana prasarana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu;

2. Seksi Pengendalian Mutu

Mempunyai tugas melakukan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan kajian, pengembangan dan monitoring program dan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pengendalian Mutu menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Menyusun rencana seksi pengendalian mutu sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melakukan penyusunan desain teknis pelaksanaan kajian, pengendalian dan monitoring program kepemudaan dan keolahragaan;
- Melakukan bimbingan teknis pelaksanaan kajian, pengembangan dan monitoring kekuatan kepemudaan dan keolahragaan;
- Melakukan monitoring program kepemudaan dan keolahragaan;
- Melakukan kajian dan analisis perkembangan prestasi kepemudaan dan keolahragaan;
- Menyiapkan bahan koordinasi bidang perencanaan kepemudaan dan keolahragaan dengan instansi terkait (pusat, provinsi dan kabupaten/kota) dan lintas sektoral;
- Menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program kepemudaan dan keolahragaan;
- Melakukan penyusunan laporan hasil monitoring perkembangan pelaksanaan program kepemudaan dan keolahragaan;
- Menyiapkan bahan, analisis dan perumusan program pengembangan kepemudaan dan keolahragaan untuk menengah dan jangka Panjang;
- Menyiapkan bahan koordinasi dan penyusunan rencana strategis Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- Menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pengendalian mutu kepemudaan dan keolahragaan;
- Menganalisis dan merumuskan keadaan pemuda dan olahraga berdasarkan data dan informasi serta penyusunan proyeksi pengembangannya;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pengendalian mutu dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Sarana Prasarana dan Pengendalian Mutu.

3. Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana

Mempunyai tugas melakukan penyiapan rencana pemeliharaan sarana prasarana, analisis pemanfaatan sarana prasarana kepemudaan dan olahraga. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pemeliharaan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan seksi pemeliharaan sarana prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
 - Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - Melakukan penyusunan rencana teknis pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - Menyusun instrumen rencana pemeliharaan sarana prasarana kepemudaan dan olahraga;
 - Melakukan bimbingan teknis tentang pelaksanaan pemeliharaan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan;
 - Melakukan pemeliharaan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan secara berkala;
 - Melakukan penyusunan laporan hasil pemeliharaan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - Melakukan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan pengawasan oleh satuan kepengawasan anggaran dan kegiatan pembangunan
 - Melakukan perumusan masalah aktual kepemudaan dan keolahragaan serta strategi pemecahannya;
 - Melakukan analisis hasil pemeliharaan untuk kebutuhan pengembangan program kepemudaan dan keolahragaan;
 - Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pemeliharaan sarana prasarana dan memberikan saran kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas bidang sarana prasarana dan pengendalian mutu.

4. Bidang Pembinaan Kepemudaan

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan pertimbangan, penyusunan bahan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Bidang Kepemudaan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kegiatan kepemudaan;
- Penyusunan rencana program bidang kepemudaan yang meliputi pemberdayaan dan kreativitas pemuda, lembaga kepemudaan dan kemitraan;
- Pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemuda, pengembangan kepemimpinan pemuda dan lembaga kepemudaan dan kemitraan;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Kepemudaan terdiri dari :

1. Seksi Pemberdayaan dan Kreativitas Kepemudaan

Mempunyai tugas melakukan pengendalian, pengawasan, pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan produktivitas dan kreativitas kepemudaan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pemberdayaan dan Kreativitas Kepemudaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Kreativitas Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusi tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- Memantau, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- Menyusun konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Menyusun desain dan kerangka acuan teknis kegiatan peningkatan pemberdayaan, produktivitas dan kreativitas pemuda;
- Menyiapkan bahan koordinasi pembinaan dan pengembangan produktivitas dan kreativitas pemuda pada tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan nasional;
- Melakukan fasilitas pembinaan dan pengembangan, kreativitas dan kewirausahaan pemuda;
- Menyiapkan bahan dalam rangka koordinasi dan fasilitasi promosi kreativitas dan kewirausahaan pemuda;
- Melakukan pembinaan teknis dan pendampingan dalam rangka pengembangan kreativitas, dan kewirausahaan pemuda;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Kreativitas Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Kepemudaan.

2. Seksi Pengembangan dan Kepemimpinan Kepemudaan

Mempunyai tugas melakukan pengendalian, pengawasan, pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan kapasitas kepemimpinan, dan kaderisasi pemuda.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pengembangan dan Kepemimpinan Kepemudaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kepemimpinan Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Pendistribusian tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- Pemantauan, pengawasan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- Membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melakukan penyusunan desain teknis penyelenggaraan pengembangan kapasitas kepemimpinan dan kaderisasi pemuda;
- Melakukan koordinasi dan fasilitasi pengembangan kapasitas kepemimpinan dan kaderisasi pemuda;
- Melakukan koordinasi dan fasilitasi pembinaan mental spiritual pemuda;
- Melakukan koordinasi dan fasilitasi forum kepemudaan dalam rangka mengembangkan kapasitas kepemimpinan pemuda;
- Melakukan fasilitasi dan koordinasi peningkatan peran serta pemuda dalam pencegahan dan penanggulangan masalah sosial yang melibatkan pemuda;
- Melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pengembangan kepemimpinan kepemudaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas bidang kepemudaan.

3. Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda

Mempunyai tugas melakukan pengendalian, pengawasan, pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan kapeloporan pemuda, Lembaga kepemudaan, dan kemitraan.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusian tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- Membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;

- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melakukan sosialisasi dan promosi pengembangan kapasitas kepeloporan pemuda dalam pembangunan;
- Melakukan koordinasi dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan peran serta lembaga kepemudaan dalam pembangunan;
- Menyusun desain teknis pengembangan kemitraan antar lembaga kepemudaan dan potensi pemuda;
- Menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder kepemudaan;
- Melakukan sosialisasi kebijakan dan regulasi bidang kepemudaan;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi kelembagaan dan kemitraan pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas bidang kepemudaan.

5. Bidang Pembinaan Keolahragaan

Mempunyai tugas melaksanakan pemberian pertimbangan, penyusunan, pelaksanaan, mengendalikan dan pengawasan kebijakan, program dan kegiatan pada Bidang Pembinaan Keolahragaan yang meliputi pembinaan dan pengembangan atlet, olahraga prestasi, dan olahraga rekreasi, dan tradisional.

Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pembinaan Keolahragaan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan, pembinaan dan pengembangan keolahragaan;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang keolahragaan;
- Penyusunan kebijakan teknis, standar, kriteria dan pedoman serta pemberian bimbingan strategis pembinaan dan pengembangan keolahragaan;
- Pelaksanaan kebijakan teknis bidang keolahragaan;
- Pengkoordinasian, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan bidang keolahragaan;
- Pelaksanaan permasalahan, pembinaan, dan pembinaan olahraga prestasi, dan olahraga rekreasi serta tradisional;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Keolahragaan terdiri dari :

1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Atlet

Mempunyai tugas melakukan pengawasan, pembinaan teknis dan pengembangan olahraga prestasi, rekreasi dan tradisional.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pembinaan dan Pengembangan Atlet menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Atlet sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- Membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melakukan penyusunan desain dan kerangka acuan teknis kegiatan pembinaan dan pengembangan atlet;
- Melakukan penyusunan panduan teknis penyelenggaraan, pembinaan, dan pengembangan atlet;
- Melakukan koordinasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan atlet;
- Melakukan penelusuran bakat dan minat calon atlet dalam rangka pembibitan;
- Memfasilitasi kegiatan olahraga usia dini, olahraga pelajar dan olahraga mahasiswa;
- Melakukan pembinaan pusat pendidikan dan latihan olahraga atlet;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pembinaan atlet dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas bidang keolahragaan.

2. Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi

Mempunyai tugas melakukan pengendalian, pengawasan, pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- Membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Melakukan penyusunan desain dan kerangka acuan teknis serta rencana kerja pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga;
- Melakukan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga;
- Melakukan penelusuran bakat dan minat olahragawan dalam rangka peningkatan prestasi;
- Melakukan pemusatan dan pembinaan olahraga prestasi;
- Melakukan kegiatan peningkatan wawasan, sikap dan keterampilan teknis bagi Pembina, pelatih dan wasit olahraga;

- Melakukan penyusunan bahan koordinasi dan pembinaan club-club olahraga prestasi;
- Melakukan pembinaan, bimbingan teknis dan kompetisi berkala berbagai cabang olahraga;
- Melakukan fasilitasi keikutsertaan atlet berprestasi dalam berbagai event kompetisi, baik pada tingkat nasional maupun internasional;
- Melakukan pengajuan usul pemberian penghargaan bagi olahragawan berprestasi;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan olahraga Prestasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Keolahragaan.

3. Seksi Olahraga Rekreasi dan Tradisional

Mempunyai tugas melakukan pengendalian, pengawasan, pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional.

Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Olahraga Rekreasi dan Tradisional menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- Menyusun rencana kegiatan Seksi Olahraga Rekreasi dan Tradisional sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
- Membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- Mengikuti rapat – rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- Menyusun desain dan kerangka acuan teknis olahraga rekreasi dan tradisional;
- Melakukan fasilitasi pembentukan tim fasilitator penggerak permasalahan olahraga rekreasi;
- Melakukan pembinaan, bimbingan teknis dan pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional bagi tim fasilitator penggerak permasalahan olahraga;
- Melakukan penggalan dan promosi pengembangan olahraga tradisional;
- Menyiapkan bahan koordinasi dan Kerjasama dengan instansi terkait, organisasi olahraga dalam rangka permasalahan olahraga rekreasi dan tradisional;
- Mengadakan festival olahraga rekreasi dan tradisional;
- Melakukan fasilitasi peningkatan kapasitas pelatih dan wasit olahraga rekreasi dan tradisional;
- Melakukan fasilitasi peningkatan partisipasi masyarakat terhadap pengembangan olahraga rekreasi dan tradisional;

- Melakukan layanan administrasi dan penyusunan laporan kinerja Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi dan Tradisional;
- Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi dan Tradisional dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang secara berkala dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Keolahragaan