



SALINAN

GUBERNUR RIAU

PERATURAN GUBERNUR RIAU NOMOR : 21 TAHUN 2015

TENTANG

RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI RIAU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR RIAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 46 ayat (2) Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 2 Tahun 2014 tentang Organisasi Dinas Daerah Provinsi Riau, maka diperlukan Rincian Tugas, Fungsi dan Tatakerja;
- b. bahwa berdasarkan surat Menteri Dalam Negeri Nomor 122.14/5280/SJ tanggal 6 Oktober 2014 perihal Penugasan Wakil Gubernur Riau Selaku Pelaksana Tugas Gubernur Riau, maka Wakil Gubernur Riau melaksanakan tugas dan wewenang Gubernur Riau;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Riau tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olah Raga Provinsi Riau.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 2 Tahun 2014 tentang Organisasi Dinas Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2014 Nomor 2).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG RINCIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATAKERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI RIAU**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Riau;
2. Gubernur adalah Gubernur Riau;
3. Dinas Pemuda dan Olahraga selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Riau.

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 2

Dinas mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan, pelaksanaan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Sarana dan Prasarana, Bidang Pemuda, Bidang Olahraga dan Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga serta menyelenggarakan kewenangan yang dilimpahkan Pemerintah kepada Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas pada Sekretariat, Bidang Sarana dan Prasarana, Bidang Pemuda, Bidang Olahraga dan Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga;
- b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi pada Sekretariat, Bidang Sarana dan Prasarana, Bidang Pemuda, Bidang Olahraga dan Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pada Sekretariat, Bidang Sarana dan Prasarana, Bidang Pemuda, Bidang Olahraga dan Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga;
- d. Penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan Subbagian Umum.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- b. penyelenggaraan pelaksanaan tugas pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- c. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- d. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Subbagian Perencanaan Program, Subbagian Keuangan dan Perlengkapan serta Subbagian Umum;
- e. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

(1) Subbagian Perencanaan Program mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan perencanaan program.

(2) Rincian tugas pokok Subbagian Perencanaan Program :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Perencanaan Program berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. menghimpun data program dan kegiatan dari masing-masing bidang baik secara manual maupun elektronik agar seluruh data program dan kegiatan terhimpun dengan baik;
- k. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
- l. melaksanakan penyusunan Renstra dan Lakip;
- m. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
- n. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program;
- o. menyiapkan bahan, data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan Program dan Dinas;
- p. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Perencanaan Program berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- q. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris Dinas secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;

- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan keuangan dan perlengkapan.
- (2) Rincian tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. mengelola administrasi dan menyusun program kerja Subbagian Keuangan dan perlengkapan;
 - k. menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan dan aset;
 - l. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, pemeliharaan gedung kantor, peralatan kantor, pengamanan aset, usulan penghapusan aset dan menyusun laporan pertanggung jawaban atas barang-barang inventaris;
 - m. menyiapkan bahan pembinaan, memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;

- n. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelola keuangan dan aset;
- o. melakukan urusan pembendaharaan (pencairan, pembayaran dan surat pertanggungjawaban) serta verifikasi dan administrasi pengelola keuangan dan aset;
- p. mengelola sistem informasi keuangan daerah;
- q. mengelola tata usaha keuangan dan aset penyiapan pembayaran gaji pegawai;
- r. melaksanakan proses penatausahaan belanja pejabat pengelola keuangan daerah;
- s. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Pengelola keuangan dan aset;
- t. memfasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- u. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris Dinas secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan umum.
- (2) Rincian tugas pokok Subbagian Umum :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Subbagian Umum secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;

- g. memberikan saran pertimbangan kepada Sekretaris Dinas tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Subbagian Umum berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan penerimaan, menggandakan dan mendistribusikan surat menyurat;
- k. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, pemberian penghargaan, penempatan formasi, kesejahteraan pegawai, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai serta pembuatan kartu pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), TASPEN, Kartu Istri/Suami (Karis/Karsu);
- l. menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
- m. menyusun standar kompetensi pegawai, analisis jabatan, analisis beban kerja, budaya kerja, hukum, kelembagaan, organisasi dan tatalaksana;
- n. menyiapkan bahan penetapan pengelola keuangan daerah, bendahara dan bendahara pembantu;
- o. menyelenggarakan urusan kehumasan;
- p. melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan, urusan rumah tangga Dinas dan administrasi perjalanan dinas;
- q. mengumpulkan, menyusun dan mengolah bahan data informasi untuk kepentingan masyarakat;
- r. melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- s. menatausahakan daftar inventaris, arsip dan dokumentasi;
- t. melaksanakan pengadaan barang yang dibutuhkan setelah berkoordinasi dengan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- u. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Subbagian Umum berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- v. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Sekretaris Dinas secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- w. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 9

Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda, Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga dan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana.

Pasal 10

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 9, Bidang Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas pada Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda, Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga dan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana;
- b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda, Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga dan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda, Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga dan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana;
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan sarana dan prasarana pemuda.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;

- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda;
- k. melakukan MOU tentang kerjasama kemitraan antara Pemerintah dan Masyarakat untuk membangun sarana dan prasarana pemuda;
- l. melaksanakan perbaikan sarana dan prasarana pemuda agar memenuhi standar kebutuhan, keamanan dan standar konvensi/pelatihan tingkat Nasional/Internasional;
- m. menyusun pedoman tentang kerjasama kemitraan antara Pemerintah dan Masyarakat untuk membangun sarana dan prasarana pemuda;
- n. menyusun pedoman sistem pemeliharaan rutin sarana dan prasarana pemuda;
- o. membangun sarana dan prasarana kawasan pusat penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pembinaan pemuda;
- p. membangun Gedung sebagai sarana untuk memfasilitasi pengembangan kemampuan akademik dan prestasi pemuda;
- q. pengadaan sarana dan prasarana pemuda di kampus perguruan tinggi dan pembinaan pemuda di sekolah;
- r. membuat sistem pemantauan dan evaluasi terpadu tentang kondisi sarana dan prasarana pemuda dan menerapkannya;
- s. membuat pedoman kerjasama dengan swasta dalam pemeliharaan rutin sarana dan prasarana pemuda;
- t. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda kepada kepala Bidang Sarana dan Prasarana secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan sarana dan prasarana olah raga.
- (2) Rincian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - k. Menyusun rencana kerja dan program dalam melaksanakan pemanfaatan sarana dan prasarana Olahraga;
 - l. menyusun pedoman dan pola kerjasama antara Pemerintah dan Masyarakat untuk mengoperasikan/memanfaatkan sarana dan prasarana olahraga;

- m. melaksanakan MOU tentang kerjasama pola kemitraan antara Pemerintah dan Masyarakat untuk mengoperasikan dan memanfaatkan sarana dan prasarana olahraga;
- n. membuat sistem pemantauan dan evaluasi terpadu tentang kondisi pemanfaatan sarana dan prasarana olahraga;
- o. melaksanakan sistem pemeliharaan rutin sarana dan prasarana olahraga prioritas dasar kebutuhan mendesak;
- p. melaksanakan pola kerjasama dengan swasta, pertanggungjawaban dan hanya dengan sarana dan prasarana olahraga;
- q. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga kepada kepala Bidang Sarana dan Prasarana secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

- (1) Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pengembangan sarana dan prasarana.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;

- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana;
- k. melaksanakan MOU tentang kerjasama kemitraan antara Pemerintah dan Masyarakat untuk membudayakan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- l. menyusun pedoman tentang kerjasama kemitraan antara Pemerintah dan Masyarakat untuk memberdayakan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- m. membuat sistem pemantauan dan evaluasi terpadu tentang kondisi pemberdayaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- n. membuat pedoman kerjasama dengan swasta dalam pemberdayaan sarana dan prasarana olahraga;
- o. melakukan pemberdayaan sarana dan prasarana olah raga;
- p. mengevaluasi hasil kegiatan per tahun anggaran Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pengembangan Sarana dan Prasarana kepada kepala Bidang Sarana dan Prasarana secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Pemuda

Pasal 14

Bidang Pemuda, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivitas Pemuda, Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda dan Seksi Anak dan Remaja.

Pasal 15

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 14, Bidang Pemuda menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivitas Pemuda, Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda dan Seksi Anak dan Remaja;
- b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivitas Pemuda, Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda dan Seksi Anak dan Remaja;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivitas Pemuda, Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda dan Seksi Anak dan Remaja;
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivitas Pemuda, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pengembangan organisasi dan pembinaan aktivitas pemuda.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivitas Pemuda :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivitas Pemuda berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivitas Pemuda secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemuda tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;

- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivitas Pemuda secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivitas Pemuda berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivis Pemuda;
- k. melakukan pengkajian kebijakan dan peraturan yang dapat meningkatkan pemberdayaan pemuda dibidang politik, sosial dan budaya;
- l. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan Pertukaran Pemuda;
- m. mengelola sistem informasi Manajemen Organisasi kepemudaan;
- n. melaksanakan penggunaan IPTEK untuk meningkatkan keunggulan daya saing pemuda;
- o. melaksanakan pemberdayaan pemuda dalam mengatasi /menanggulangi bahaya narkoba, pelopor pembangunan, keamanan lingkungan, bela negara, harmonisasi pemuda lintas agama, penanggulangan pornografi dan porno aksi, peningkatan kualitas hidup wanita, pengendalian pencemaran lingkungan, peningkatan konservasi sumber daya alam, pendidikan politik masyarakat dan pengembangan kesatuan bangsa, pemberdayaan masyarakat dan rehabilitas sosial;
- p. melaksanakan pendataan dan pengendalian terhadap kegiatan organisasi kepemudaan serta dan publikasi pemuda berprestasi;
- q. mengevaluasi hasil kegiatan per Tahun Anggaran Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivitas Pemuda berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pengembangan Organisasi dan Pembinaan Aktivitas Pemuda kepada Kepala Bidang Pemuda secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemuda tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda;
- k. penyusunan panduan pengembangan potensi kewirausahaan pemuda;
- l. melaksanakan pendataan dan publikasi pengusaha muda berprestasi;
- m. pengkajian kebijakan dan peraturan yang dapat meningkatkan pemberdayaan pemuda bidang ekonomi;
- n. pemberdayaan dan pendamping pengusaha muda kecil dan menengah, koperasi pemuda;
- o. melaksanakan pengendalian kegiatan pemberdayaan dan kewirausahaan;
- p. mengevaluasi hasil kegiatan per Tahun Anggaran Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

- q. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda kepada Kepala Bidang Pemuda secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

- (1) Seksi Anak dan Remaja, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan anak dan remaja.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Anak dan Remaja :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Seksi Anak dan Remaja berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Anak dan Remaja secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pemuda tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Anak dan Remaja secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Anak dan Remaja berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Seksi Anak dan Remaja;

- k. melaksanakan penelitian dan pengembangan tentang masalah kegiatan anak dan remaja;
- l. mempresentasikan organisasi anak dan remaja;
- m. mengevaluasi hasil kegiatan per Tahun Anggaran Seksi Anak dan Remaja berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Anak dan Remaja kepada Kepala Bidang Pemuda secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Bidang Olahraga

Pasal 19

Bidang Olahraga, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi, Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi dan Seksi Pembinaan Olahraga Cacat.

Pasal 20

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 19, Bidang Olahraga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas pada Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi, Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi dan Seksi Pembinaan Olahraga Cacat;
- b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi, Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi dan Seksi Pembinaan Olahraga Cacat;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi, Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi dan Seksi Pembinaan Olahraga Cacat;
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pengembangan organisasi dan olahraga rekreasi.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi :

- a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Olahraga tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi;
- k. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan peningkatan mutu organisasi dan tenaga organisasi keolahragaan, pertandingan/perlombaan/festival olahraga rekreasi dan workshop/kompetensi tentang Olahraga Rekreasi dan Tradisional;
- l. melaksanakan penyusunan perangkat pembinaan organisasi dan tenaga Keolahragaan serta melaksanakan peningkatan kebugaran jasmani;
- m. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan olahraga rekreasi, olahraga tradisional;
- n. mengevaluasi hasil kegiatan per Tahun Anggaran Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;

- o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pengembangan Organisasi dan Olahraga Rekreasi kepada Kepala Bidang Olahraga secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pembinaan olahraga prestasi.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Olahraga tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi;

- k. melaksanakan penyelenggaraan kegiatan kemitraan Pemerintah dan Masyarakat dalam pembangunan dan pengembangan iptek olahraga olahraga;
- l. mengidentifikasi permasalahan olahraga prestasi, olahraga rekreasi dan tradisional serta pengembangannya dan jumlah atlet yang berprestasi yang berada di kabupaten/kota di Provinsi Riau;
- m. melaksanakan penyusunan ketentuan dan standar penghargaan insan olahraga yang berdedikasi dan atlet berprestasi serta pemberian tunggangan hari tua untuk insan olahraga;
- n. melaksanakan kegiatan pemusatan latihan (TC) untuk atlet dan pelatih yang berprestasi guna mengikuti / menghadapi kejuaraan multi event olahraga tingkat wilayah, Nasional dan Internasional;
- o. melaksanakan Pengembangan Klub-klub olahraga prestasi;
- p. melaksanakan kegiatan multi even olahraga baik sifatnya daerah, regional / wilayah maupun nasional seperti POPDA, POPWIL, PONAS dan lain-lain;
- q. melakukan seleksi dan kejuaraan olahraga prestasi dan pekan olahraga pondok pesantren;
- r. mengevaluasi hasil kegiatan per Tahun Anggaran Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pembinaan Olahraga Prestasi kepada Kepala Bidang Olahraga secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga Cacat, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pembinaan olahraga cacat.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Pembinaan Olahraga Cacat :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Seksi Pembinaan Olahraga Cacat berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pembinaan Olahraga Cacat secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Olahraga tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Pembinaan Olahraga Cacat secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Pembinaan Olahraga Cacat berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Seksi Pembinaan Olahraga Cacat;
- k. menginventarisasi Sekolah Luar Biasa dan jumlah atlit cacat yang berada di Kabupaten/Kota di Provinsi Riau;
- l. melaksanakan Penyusunan ketentuan dan standar penghargaan insan olahraga cacat yang berdedikasi dan atlit berprestasi;
- m. melaksanakan pengelolaan kemitraan yang sinergik antara Pemerintah dengan organisasi olahraga cacat dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga cacat;
- n. melakukan kegiatan Pemusatan latihan (TC) untuk atlit pelajar cacat guna mengikuti / menghadapi kejuaraan event olahraga tingkat wilayah, Nasional dan Internasional;
- o. melakukan pemantapan manajemen bagi organisasi olahraga penyandang cacat dalam pengembangan kapasitas organisasi dalam pembinaan olahraga cacat;
- p. melaksanakan pembentukan klub-klub olahraga cacat dengan membantu memantapkan pembangunan dan pengembangan Pusat Pembinaan Olahraga Cacat (Sport Centre);
- q. melaksanakan kejuaraan / event dan program kompetisi pekan olahraga cacat pelajar daerah seperti POPCADA dan mengikuti POPCANAS serta bekerjasama dengan organisasi olahraga cacat untuk event olahraga prestasi;

- r. melakukan seleksi dan kejuaraan-kejuaraan olahraga cacat;
- s. mengevaluasi hasil kegiatan per Tahun Anggaran Seksi Pembinaan Olahraga Cacat berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- t. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pembinaan Olahraga Cacat kepada Kepala Bidang Olahraga secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- u. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga

Pasal 24

Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pada Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlet Pelajar, Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa dan Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 24, Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas pada Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlet Pelajar, Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa dan Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga;
- b. penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlet Pelajar, Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa dan Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga;
- c. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlet Pelajar, Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa dan Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga;
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26

- (1) Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlet Pelajar, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pembibitan dan pembinaan atlet pelajar.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlet Pelajar :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlet Pelajar berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;

- c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
- e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlit Pelajar secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlit Pelajar secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlit Pelajar berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlet Pelajar;
- k. menyusun rencana kerja seksi pembibitan dan pembinaan atlit;
- l. mengelola Pusat Pendidikan Latihan Pelajar (PPLP);
- m. menyusun standar seleksi dan melakukan pengelolaan seleksi calon Atlit Pelajar dan pelatih olahraga untuk mengikuti pendidikan dan Latihan Olahraga, dan kejuaraan Nasional/ Internasional Pelajar;
- n. melakukan indentifikasi data Atlet pelajar yang potensial dan berprestasi;
- o. menyusun tim Pengembangan, Pemberdayaan, Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar;
- p. melaksanakan Pengelolaan uji coba (try out) dan keikutsertaan Nasional/Internasional bagi Atlit Pelajar yang tergabung dalam/mengikuti Pendidikan dan Latihan Olahraga;
- q. melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan klub olahraga junior dan pembibitan serta pembinaan atlit pelajar;

- r. menyusun penetapan, penghargaan dan degradasi bagi Atlit pelajar dan Pelatih Olahraga yang mengikuti pendidikan dan latihan olahraga;
- s. melaksanakan pengendalian pengelolaan pembibitan dan pembinaan atlit pelajar;
- t. mengevaluasi hasil kegiatan per Tahun Anggaran Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlit Pelajar berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pembibitan dan Pembinaan Atlit Pelajar kepada Kepala Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan peningkatan prestasi olahraga mahasiswa.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;

- h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa;
- k. menyusun rencana dan program kerja seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa;
- l. menyusun standar seleksi dan melakukan pengelolaan seleksi calon atlit mahasiswa dan pelatih olahraga untuk mengikuti pendidikan dan Latihan Olahraga dan Kejuaraan nasional/ Internasional Mahasiswa;
- m. mengelola Pusat Pendidikan Latihan Mahasiswa (PPLM);
- n. melakukan indentifikasi data Atlit Mahasiswa yang potensial dan berprestasi;
- o. menyusun Tim Pengembangan, Pemberdayaan, Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Olahraga Mahasiswa;
- p. melaksanakan pengelolaan uji coba (try out) dan keikutsertaan dalam kejuaraan Nasional/ Internasional bagi Atlit Mahasiswa yang tergabung dalam/mengikuti Pendidikan dan Latihan Olahraga;
- q. melaksanakan pengembangan dan Pemberdayaan Klub olahraga Mahasiswa dan peningkatan prestasi olahraga mahasiswa;
- r. menyusun penetapan, penghargaan dan degradasi bagi Atlit Mahasiswa dan pelatih olahraga yang mengikuti Pendidikan dan Latihan Olahraga;
- s. melaksanakan pengendalian pengelolaan peningkatan prestasi olahraga Mahasiswa;
- t. mengevaluasi hasil kegiatan per Tahun Anggaran Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga Mahasiswa kepada Kepala Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pembinaan prestasi olahraga.
- (2) Rincian tugas pokok Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga :
 - a. merencanakan program kegiatan per tahun anggaran Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas pokok kepada bawahan dengan disposisi tugas pokok dan secara lisan agar tugas pokok terbagi habis;
 - c. memberi petunjuk kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis untuk menghindari penyimpangan dan kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan dengan membandingkan antara hasil kerja dengan petunjuk kerja untuk penyempurnaan hasil kerja;
 - e. menilai kinerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
 - f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
 - g. memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
 - h. menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 - i. mengonsep naskah dinas sesuai bidang tugas pokok Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
 - j. melaksanakan koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga;
 - k. menyusun rencana kerja dan program dalam melaksanakan Kejurnas junior/senior dalam rangka mengetahui prestasi olahraga daerah, nasional dan internasional;
 - l. menyusun standar seleksi dan melakukan pengelolaan seleksi Atlet dan pelatih Olahraga untuk mengikuti pemusatan Latihan Olahraga dan Kompetisi Olahraga Junior/Senior Tingkat Daerah/Nasional/Internasional;

- m. mengelola pemusatan latihan (Pelatda, Pelatnas);
- n. Melakukan Identifikasi data atlet Potensial dan berprestasi Cabang Olahraga Unggulan;
- o. menyusun Tim Pengembangan, Pemberdayaan, Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan pemusatan Latihan Olahraga dan Kompetisi olahraga Yuniior/Senior Tingkat Daerah/ Nasional/ Internasional;
- p. melaksanakan pengelolaan keikutsertaan Atlet Pelajar/Mahasiswa untuk mengikuti Kompetisi Olahraga Junior/ Senior Tingkat Regional/ Nasional/ Internasional;
- q. menyelenggarakan kompetisi olahraga junior/senior;
- r. menyusun penetapan dan pedoman penghargaan, promosi dan degradasi bagi atlet berprestasi dan pelatih berprestasi yang tergabung dalam Pemusatan Pelatihan Olahraga dan Kompetisi Olahraga Yuniior/Senior Tingkat Nasional/Internasional;
- s. melaksanakan pengendalian dan pengelolaan pembinaan prestasi olahraga;
- t. mengevaluasi hasil kegiatan per Tahun Anggaran Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- u. melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan Seksi Pembinaan Prestasi Olahraga kepada Kepala Bidang Pembibitan dan Pembinaan Olahraga secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- v. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB III TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan kewenangan Dinas wajib mengacu kepada peraturan perundang-undangan;
- (2) Untuk menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas, fungsi, pengusulan program dan kegiatan Dinas wajib memperhatikan fungsi-fungsi setiap SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau serta melakukan koordinasi dengan SKPD yang memiliki kesamaan nomenklatur;
- (3) Dinas dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya dibantu oleh pejabat struktural dan staf, dilaksanakan secara berjenjang dan pertanggungjawabannya dilakukan pula secara berjenjang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

- (4) Setiap pejabat struktural secara berjenjang berkewajiban melakukan pembinaan, pendayagunaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pada organisasi yang dipimpinnya;
- (5) Dinas dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya wajib melakukan koordinasi dengan SKPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Riau maupun pihak-pihak terkait lainnya;
- (6) Dinas wajib menerapkan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good and clean government*), sesuai dengan peraturan perundang-undangan, tuntutan perkembangan dan harapan masyarakat;

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka segala Peraturan yang mengatur tentang uraian tugas pokok Dinas Pemuda dan Olahraga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Riau.

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 5 Maret 2015

**Plt. GUBERNUR RIAU
WAKIL GUBERNUR,**

ttd.

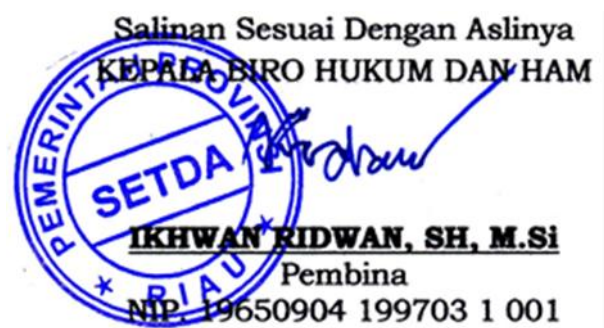
H. ARSYADJULIANDI RACHMAN

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 5 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI RIAU

ttd.

H. ZAINI ISMAIL



BERITA DAERAH PROVINSI RIAU TAHUN 2015 NOMOR : 21