



BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Perusahaan

Terbentuknya DISPORA Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Perda 32 tahun 2000 dengan Prasarana dan Sarana. Adanya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007. Maka diterbitkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 87 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Sumatera Selatan Pada Tahun 2016, terbit Pergub No.59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Sumatera Selatan. Dinas Pemuda dan Olahraga (Dispora) Provinsi Sumatera Selatan merupakan lembaga unsur SKPD Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Provinsi Sumatera Selatan. Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Selatan dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Tentang, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Provinsi Sumatera Selatan. Dispora Provinsi Sumatera Selatan memberikan berupa pelayanan pemakaian, penyewaan dan penggunaan lapangan milik Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan yang ada di Sumatera Selatan.

3.2 Makna Logo Dispora

Sebagai simbol meningkatkan semangat kualitas pemuda untuk berolahraga, dan bersemangat membanggakan diri sendiri dengan prestasi yang dimiliki. Menjunjung kebersamaan antar pemuda untuk menuju keberhasilan dan melewati semua rintangan dari sebuah ikatan pemuda berprestasi lewat olahraga (DISPORA) maka dari itu makna dispora tersampaikan untuk pemuda Indonesia yang berprestasi dalam olahraga.



Lambang Sumatera Selatan berbentuk perisai bersudut Lima. Di dalamnya terdapat lukisan bunga teratai, batang hari sembilan, jembatan Ampera

1. Kemerdekaan RI pada tanggal 17 Agustus 1945 bunga teratai berkelopak lima berarti keberanian dan keadilan berdasarkan Pancasila
2. Kemerdekaan RI pada tanggal 17 Agustus 1945 Bunga teratai berkelopak Lima berarti keberanian dan keadilan berdasarkan Pancasila
3. Batang hari sembilan adalah Nama lain provinsi Sumatera Selatan yang memiliki sembilan Sungai
4. Jembatan Ampera merupakan ciri yang menjadi kebanggaan masyarakat Sumatera Selatan.
5. Gunung memiliki makna daerah pegunungan yang banyak terdapat di Sumatera Selatan
6. Atap khas Sumatera Selatan yang berujung 17 dan 8 garis genting dan 45 buah genting merupakan symbol



Gambar 3.1 Makna Logo Dispora Provinsi Sumsel

Sumber : Dispora Provinsi Sumatera Selatan



3.3 Visi, Misi dan Makna Dispora

Di bawah ini akan diuraikan Visi, Misi dan Makna dari Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Selatan, sebagai berikut:

3.3.1 Visi Dispora

- a. Membangun Sumsel berbasis Ekonomi Kerakyatan, yang didukung sektor Pertanian, Industri, dan UMKM yang tangguh untuk mengatasi Pengangguran dan Kemiskinan baik di perkotaan maupun di Perdesaan
- b. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), baik laki-laki maupun perempuan, yang sehat Berpendidikan, Profesional, dan menjunjung tinggi nilai-nilai Keimanan, Ketaqwaan, Kejujuran, dan Integritas.

3.3.2 Misi Dispora

- a. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas yang didukung aparatur pemerintahan yang Jujur, Berintegritas, Profesional, dan Responsive.
- b. Membangun dan meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur, termasuk infrastruktur dasar guna percepatan pembangunan wilayah podalaman & perbatasan, untuk memperlancar arus barang dan mobilitas penduduk, serta mewujudkan daya saing daerah dengan mempertimbangkan pemerataan dan keseimbangan daerah.
- c. Meningkatkan kehidupan beragama, seni, dan budaya untuk membangun karakter kehidupan sosial yang Agamis & Berbudaya, dengan ditopang fisik yang sehat melalui kegiatan Olahraga, sedangkan pengembangan pariwisata berorientasi pariwisata religious.

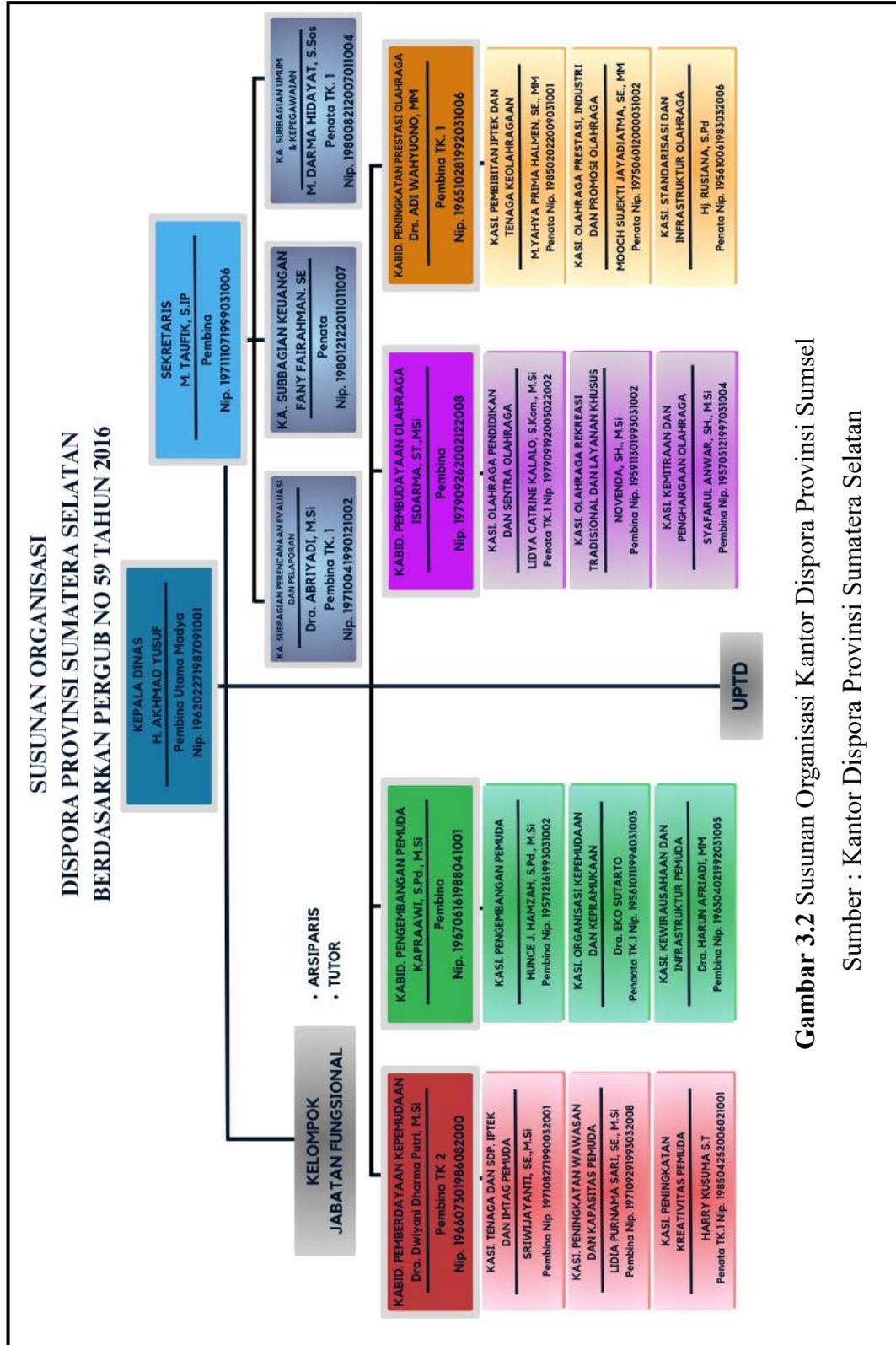


3.3.3 Makna Dispora

Dispora memberi pelayanan/membantu pemuda yang berprestasi Akademis, Seni, Budaya, Olahraga, dan Wirausaha Muda untuk meningkatkan kelebihan mereka.

3.4 Struktur Organisasi Dispora Provinsi Sumatera Selatan

Dinas Pemuda dan Olahraga (Dispora) Kota Palembang merupakan lembaga unsur SKPD Pemerintah Kota Palembang yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Palembang. Lalu dibawah kepala Dinas ada Sekretaris yang membantu. Serta kelompok jabatan fungsional yaitu Kasubag Perencanaan dan Pelaporan, Kasubag Keuangan, Kasubag Umum & Kepegawaian, Lalu dibawahnya ada Kabid Pemberdayaan Kepemudaan, Kabid Pengembangan Pemuda, Kabid Pembudayaan Olahraga, Kabid. Peningkatan Prestasi Olahraga, Dibawahnya lagi ada Kasi Tenaga Sumber Daya Pemuda dan Imtag, Kasi Kepemimpinan, Kepelaporan, Kemitraan dan Penghargaan Pemuda, Kasi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga, Kasi Pembibitan Iptek dan Tenaga.



Gambar 3.2 Susunan Organisasi Kantor Dispora Provinsi Sumsel

Sumber : Kantor Dispora Provinsi Sumatera Selatan



Kepala Dinas Dispora dan Sekretaris, berikut kelompok jabatan fungsional salah kepala subbagian dan kabid, kasi dimasing bidang mempunyai tugas tertentu. Adapapun susunan dewan kantor Dispora Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Pergub No 59 tahun 2016

1. Kepala Dinas : H. Akhmad Yousuf
2. Sekretaris : M. Taufik S. Ip

Sedangkan susunan kepala subbagian adalah :

1. Kepala Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan :
Drs. Abriyadi, M.Si
2. Kepala Subbagian Keuangan :
Fany Ardy Fairahman, SE
3. Kepala Subbagian Umum & Kepegawaian :
M. Darma Hidayat, S.Sos
4. Kepala Bidang Pemberdayaan Kepemudaan :
Dra. Dwiyani Dharma Putri, M.Si
5. Kepala Bidang Pengembangan Pemuda :
Kaprawi, S.Pd, M.Si
6. Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga :
Isdarma ST. MM
7. Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga :
Drs. Adi Wahyuono, MM
8. Kepala Seksi Tenaga dan Sumber Daya Pemuda dan Imtaq :
Sriwijayati, SE, M.Si
9. Kepala Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan, dan Kemitraan :
Hunce J. Hamzah S.Pd, M.Si
10. Kepala Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga :
Ladya Catrine Kalalo, S.Kom, M.Si
11. Kepala Seksi Pembibitan dan Iptek, Tenaga Keolahragaan :
M. Yahya Prima Helmen SEMM
12. Kepala Seksi Peningkatan dan Wawasan Pemuda :



-
- Lidia Purnama Sari SE, MSI
13. Kepala Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan :
Drs. Eko Sutarto
14. Kepala Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus :
Novenda, SP, MAP
15. Kepala Seksi Olahraga Prestasi, Industri, dan Promosi Olahraga :
Moch. Sujekti Jayadiatma, SE, MM
16. Kepala Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda :
Harry Kusuma, ST
17. Kepala Seksi Kewirausahaan dan Insfrastuktur Pemuda :
Drs. Harun Afriadi, MM
18. Kepala seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga :
Drs. Syafarul Anwar, SH, M.Si
19. Kepala Seksi Standarisasi dan Infrastuktur Olahraga :
Hj. Rusiana, S.Pd
20. UPTD

3.4.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas kantor yang didampingi sekretaris, lalu kepala subbagian, kepala bidang, kepala seksi, dan UPTD.

Tugas Kepala Dinas ialah seperti :

Penyusunan rencana kerja Dinas Pemuda dan Olahraga;

1. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga;
2. Pelaksanaan pembinaan, pemberdayaan, dan pengembangan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga;
3. Penyelenggaraan pelayanan umum bidang kepemudaan dan olahraga;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.



3.4.2 Sekretaris

Tugas Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Sekretaris.

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Kesekretariatan, Bidang Pembinaan Prestasi Olahraga, Bidang Pengembangan Pemuda, Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Pemberdayaan Olahraga dan UPTD

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran
- b. Pendistribusian tugas kepada bawahan.
- c. Pemberian petunjuk kepada bawahan.
- d. Penyeliaan tugas bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya.
- e. Pelaksanaan kegiatan penyusunan sasaran kerja pegawai
- f. Pengkoordinasian, sinkronisasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian, serta evaluasi tugas-tugas kesekretariatan, bidang pembinaan prestasi olahraga, bidang pengembangan pemuda, bidang pemberdayaan pemuda dan pemberdayaan olahraga, dan uptd
- g. Pelaksanaan fasilitasi tugas-tugas bidang pembinaan prestasi olahraga, bidang pengembangan pemuda, bidang pemberdayaan pemuda dan pemberdayaan olahraga, dan uptd.
- h. Pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah lainnya dan instansi terkait
- i. Pelaksanaan kegiatan penyusunan kebijakan di subbagian perencanaan dan evaluasi, keuangan dan aset, umum dan kepegawaian.
- j. Pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan rencana kinerja tahunan.
- k. Pelaksanaan koordinasi dan verifikasi penyusunan rencana kegiatan dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas kepemudaan dan olahraga.



-
- l. Pelaksanaan kegiatan fasilitasi reformasi birokrasi dinas kepemudaan dan olahraga
 - m. Pelaksanaan kegiatan penyusunan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dinas kepemudaan dan olahraga
 - n. Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan laporan keterangan pertanggung jawaban walikota.
 - o. Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
 - p. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan dinas kepemudaan dan olahraga.
 - q. Pelaksanaan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan dinas kepemudaan dan olahraga
 - r. Pelaksanaan tata kelola persuratan, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan dinas kepemudaan dan olahraga.
 - s. Pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - t. Pelaksanaan penyediaan akomodasi dan jamuan rapat pertemuan, dan kunjungan tamu di lingkungan dinas kepemudaan dan olahraga.
 - u. Pelaksanaan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor
 - v. Pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang milik daerah.
 - w. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas kepemudaan dan olahraga.
 - x. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi dinas kepemudaan dan olahraga.
 - y. Pelaksanaan penyusunan dan pelayanan data dan informasi dinas kepemudaan dan olahraga.
 - z. Pelaksanaan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.
 - (1) Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
 2. Subbagian Keuangan dan Aset dan
-



3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

(2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris

3.4.3 Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi

Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi Tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Evaluasi ialah seperti :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
- b. Membagi tugas kepada bawahan
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya.
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi.
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Perencanaan dan Evaluasi.
- h. Menyiapkan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kinerja Tahunan
- i. Menyiapkan kegiatan koordinasi dan verifikasi penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- j. Menyiapkan kegiatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kepemudaan dan Olahraga
- k. Menyiapkan kegiatan penyusunan Pertanggungjawaban Walikota bahan Laporan Keterangan
- l. Pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
- m. Menyupkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Perencanaan dan Evahaasi,



- n. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subhagian Perencanaan dan Evaluasi.
- o. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya.
- p. Menyiapkan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subhagian Perencanaan dan Evaluasi
- q. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan kegiatan Subhagian Perencanaan Evaluasi dan,
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

3.4.4 Kepala Subhagian Keuangan dan Aset

Tugas Kepala Subhagian Keuangan dan Aset ialah seperti :

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subhagian Keuangan dan Aset.
- b. Membagi tugas kepada bawahan.
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya.
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan.
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai.
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subhagian Keuangan dan Aset.
- h. Menyiapkan kegiatan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kepemudaan dan Olahraga
- i. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- j. Menyiapkan kegiatan pengelolaan gaji dan tunjangan di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- k. Menyiapkan kegiatan pelaksanaan penatausahaan barang pakai habis dan barang inventaris.
- l. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subhagian Keuangan dan Aset.



-
- m. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Keuangan dan Aset.
 - n. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya
 - o. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset
 - p. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan dan Aset dan
 - q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3.4.5 Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian ialah seperti

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- b. Membagi tugas kepada bawahan.
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Subbagian Umum dan Kepegawaian
- h. Menyiapkan kegiatan tata kelola persuratan, kearsipan, kepastakaan, dokumentasi, keprotokolan dan kehumasan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- i. Menyiapkan kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- j. Menyiapkan kegiatan Penyediaan akomodasi dan jamuan rapat/pertemuan, dankunjungan tamu di Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- k. Menyiapkan kegiatan pengadaan peralatan gedung kantor, barang inventaris, dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor.



- l. Menyiapkan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- m. Menyiapkan kegiatan fasilitasi Reformasi Birokrasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- n. Menyiapkan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Subbagian Umum dan Kepegawaian
- p. Menyiapkan kegiatan pelayanan data dan informasi Dinas Kesehatan
- q. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Subbagian Umum dan Kepegawaian
- r. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.
- s. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3.4.6 Kepala Bidang DISPORA

Bidang Kepemberdayaan Pemuda berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

3.4.7 Kepala Bidang Pengembangan Pemuda

Tugas Kepala Bidang Pengembangan Pemuda yakni merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi mengevaluasi. dan mengendalikan serta mengevaluasi.

Tugas Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi, Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologidan Tenaga Keolahragaan, dan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga



-
- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, terdiri atas
 1. Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi.
 2. Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan dan.
 - (2) Bidang Pernbudayaan Olahraga, terdiri atas
 1. Seksi Promosi dan Olahraga.
 2. Seksi membimbing pemuda berolahraga dan meluaskan budaya olahraga.

3.4.8 Kepala Seksi Sumber Daya Pemuda dan Imtaq

Tugas Seksi Sumber Daya Pemuda dan Imtaq di Dinas Pemuda dan Olahraga seperti berikut:

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Sumber daya Pemuda dan Imtaq.
- b. Membagi tugas kepada bawahan
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya.
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan.
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi.
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga
- h. Menyiapkan kegiatan supervisi dan pemantauan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi sarana dan prasarana olahraga
- i. Menyiapkan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana olahraga prestasi, olahraga rekreasi, tradisional, layanan khusus dan olahraga pendidikan.
- j. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Sumber daya Pemuda dan Imtaq.
- k. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Sumber daya Pemuda dan Imtaq.
- l. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.



- m. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Sumber daya Pemuda dan Imtaq.
- n. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sumber daya Pemuda dan Imtaq
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3.4.9 Kepala Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kemitraan dan Penghargaan

Tugas Kepala Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kemitraan dan Penghargaan di Dinas Pemuda dan Olahraga seperti berikut:

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kemitraan dan Penghargaan.
- b. Membagi tugas kepada bawahan.
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya.
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan.
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai.
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi.
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Kemitraan dan Penghargaan Olahraga.
- h. Menyiapkan kegiatan fasilitasi kemitraan pelaku usaha dengan pelaku olahraga profesional
- i. Menyiapkan kegiatan penelusuran dan penyelenggaraan penghargaan olahraga.
- j. Menyiapkan kegiatan bimbingan dan pengembangan karier atlet.
- k. Menyiapkan kegiatan penyusunan data dan informasi Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kemitraan dan Penghargaan.
- l. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kemitraan dan Penghargaan.
- m. Menyiapkan penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.



- n. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Kepemimpinan, Kepeloporan, Kemitraan dan Penghargaan.
- o. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kemitraan dan Penghargaan,
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3.4.10 Kepala Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus

Tugas Kepala Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus:

- a. Menyiapkan kegiatan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus
- b. Membagi tugas kepada bawahan.
- c. Membimbing bawahan dalam lingkup tanggungjawabnya.
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan
- e. Menyiapkan kegiatan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai
- f. Menyiapkan pelaksanaan koordinasi.
- g. Menyiapkan kegiatan penyusunan kebijakan Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus
- h. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan penyelenggaraan olahraga massal dan kesehatan keluarga.
- i. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan sanggar dan pusat kebugaran.
- j. Menyiapkan kegiatan fasilitasi pengembangan olahraga petualangan, tantangan dan wisata.
- k. Menyiapkan kegiatan pengkajian dan pengembangan ruang publik olahraga.
- l. Menyiapkan kegiatan pengkajian dan pengelolaan olahraga tradisional
- m. Menyiapkan kegiatan pengembangan olahraga usia dini dan lanjut usia.
- n. Menyiapkan kegiatan pengembangan olahraga khusus.
- o. Menyiapkan kegiatan pembinaan dan kompetisi olahraga penyandang cacat.
- p. Menyiapkan kegiatan penyusunandata dan informasi Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus.



- q. Menyiapkan kegiatan pengelolaan dan pertanggungjawaban teknis keuangan Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus.
- r. Menyiapkan Penilaian kinerja pegawai dalam lingkup tanggungjawabnya.
- s. Menyiapkan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus
- t. Menyiapkan kegiatan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus.
- u. Melaksanakan tugas kedimasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3.4.11 UPTD

UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dinas yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas. Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota

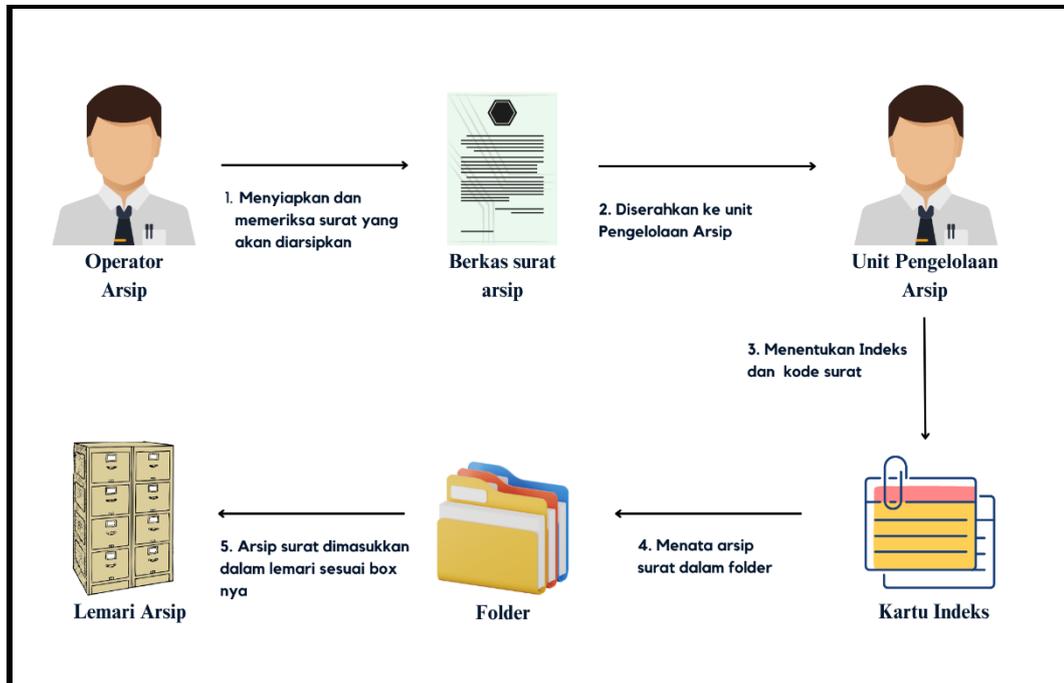
3.4.12 Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

1. Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan
2. Setiap Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
3. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
4. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

3.4.13 Sistem Yang Sedang Berjalan

Berikut ini adalah siklus pengelolaan arsip surat dari sistem yang sedang berjalan :



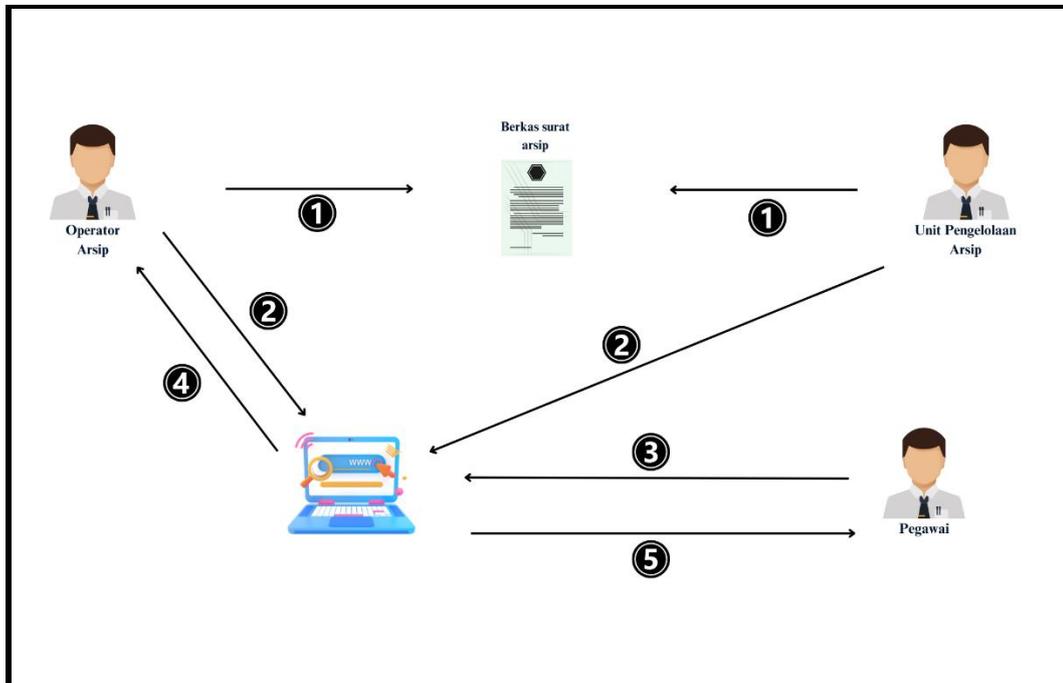
Gambar 3.3 Sistem Yang Sedang Berjalan

Event list :

1. Operator Arsip menyiapkan dan memeriksa berkas surat yang akan diarsipkan
2. Arsip surat yang telah dihimpun menjadi berkas diserahkan ke Unit Pengelolaan Arsip
3. Unit Pengelolaan Arsip menentukan indeks yang berfungsi sebagai tanda pengenal dan diberi kode berupa gabungan huruf dan angka.
4. Kemudian arsip ditempatkan dalam folder sesuai dengan indeks
5. Setelah itu arsip dimasukkan ke dalam lemari sesuai dengan box nya.

3.4.14 Sistem Yang Akan Diterapkan

Berikut ini adalah siklus pengelolaan arsip surat dari sistem yang sedang berjalan :



Gambar 3.4 Sistem Yang Akan Diterapkan

Event list :

1. Operator Arsip dan Unit Pengelolaan Arsip menyiapkan berkas surat yang akan diarsipkan
2. Operator Arsip dan Unit Pengelolaan Arsip melakukan login ke system dan mengupload berkas surat yang akan diarsipkan
3. Pegawai melakukan login ke system, setelah itu pegawai bisa mengajukan peminjaman surat yang di arsipkan
4. Operator Arsip memproses peminjaman surat yang diajukan oleh pegawai
5. Setelah itu pegawai menerima status peminjaman yang telah di proses oleh operator arsip, ditolak atau diterima.



3.5 Data Pengarsipan Surat

Berikut ini merupakan data yang digunakan untuk pengarsipan surat pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Selatan, yaitu:

Tabel 2.5 Data Dinas Pemuda dan Olahraga

No	Nomor Surat	Kategori Surat	Ditujukan	Divisi
1	070/1540/Dispora. TU/2024	Surat Undangan Seminar Pemuda Sehat	Organisasi Pemuda Sehat	Operasional
2	077/1540/Dispora. TU/2024	Surat Pemberitahuan Lomba	Klub Olahraga	Bagian Umum
3	082/1540/Dispora. TU/2024	Perjalanan Dinas	Organisasi Pemuda	Bagian Perencanaan
4	099/1540/Dispora. TU/2024	Surat Permohonan	Lembaga Pemerintah	Ditunda
5	125/1540/Dispora. TU/2024	Surat Pemberitahuan Hasil Seleksi	Sekolah dan Universitas	Bagian Umum
6	073/1540/Dispora. TU/2024	Surat Undangan	Media	Pengembangan Pemuda

Sumber : Kantor Dispora Provinsi Sumatera Selatan