

BAB LII
BALAI PEMBINAAN DAN PELATIHAN OLAHRAGA
PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI BANTEN

Pasal 243

Susunan Organisasi Balai Pembinaan dan Pelatihan Olahraga terdiri dari:

- a. Kepala Balai ;
- b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Kepala Seksi Pembinaan dan Pelatihan;
- d. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kesatu

Kepala Balai

Pasal 244

- (1) Kepala Balai Pembinaan dan Pelatihan Olahraga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas melaksanakan kegiatan teknis operasional Dinas Pemuda dan Olahraga di bidang Pembinaan dan Pelatihan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Balai mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan Rencana kerja Teknis kegiatan Operasional pembinaan dan pelatihan Olahraga;

- b. penyelenggaraan pembinaan dan pelatihan olahraga bagi olahragawan;
 - c. penyelenggaraan pembinaan prestasi olahraga bagi olahragawan;
 - d. penerapan metodologi pembinaan olahragawan pelajar/mahasiswa;
 - e. pelaksana kegiatan administrasi ketatausahaan, ketatalaksanaan dan pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Balai mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. merencanakan kegiatan operasional Balai;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. merencanakan penyelenggaraan Pembinaan, Pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Balai;
 - e. merencanakan pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - f. merencanakan pengelolaan urusan administrasi umum, perlengkapan dan aset serta kerumahtanggaan;
 - g. merencanakan bahan administrasi kepegawaian dan keuangan;
 - h. merencanakan fasilitasi pengembangan media pembelajaran serta penyelenggaraan pendidikan jarak jauh;
 - i. merencanakan fasilitasi pengadaan sarana dan prasarana media pembelajaran serta pendidikan jarak jauh;
 - j. merencanakan bahan petunjuk teknis pendidikan olahraga;
 - k. merencanakan pelaksanaan penyiaran program pendidikan olahraga;
 - l. merencanakan penyebarluasan bahan ajar olahraga sesuai kebutuhan daerah;
 - m. merencanakan pelatihan pendidikan pengembangan bahan ajar keolahragaan dengan media pembelajaran;
 - n. merencanakan penyelenggaraan pembentukan sanggar di Kabupaten/Kota;
 - o. merencanakan pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan pihak instansi pemerintah, lembaga lainnya, swasta dan perguruan tinggi;

- p. merencanakan pelaksanaan koordinasi dengan pihak pusat terkait kebijakan Kementerian Pemuda dan Olahraga;
 - q. merencanakan pelaksanaan monitoring, evaluasi di Kabupaten/Kota;
 - r. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- (4) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Balai membawahkan :
- a. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - b. Kepala Seksi Pembinaan dan Pelatihan;
 - c. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana;
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 245

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai dalam melaksanakan pengelolaan dan administrasi Balai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha Balai mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana operasional Sub Bagian Tata Usaha Balai;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. menyusun bahan penyusunan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi aset, rumah tangga dan kearsipan lingkup Balai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan administrasi penatausahaan keuangan, kepegawaian perlengkapan, rumah tangga, kearsipan dan inventarisasi aset di lingkup Balai;
 - f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi administrasi

- penatausahaan keuangan, kepegawaian, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga dan inventarisasi aset Balai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyusun rencana kerja, perjanjian kinerja, bahan rencana strategis, bahan rencana pembangunan jangka menengah daerah lingkup Balai;
 - h. menyusun laporan akuntabilitas, laporan keuangan, bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, bahan laporan keterangan pertanggungjawaban, laporan fisik dan keuangan;
 - i. menyelenggarakan penatausahaan data dan informasi serta kehumasan Balai;
 - j. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga

Kepala Seksi Pembinaan dan Pelatihan

Pasal 246

- (1) Kepala Seksi Pembinaan dan Pelatihan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai Pembinaan dan Pelatihan Olahraga dalam melaksanakan teknis operasional pembinaan dan pelatihan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan dan Pelatihan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Pembinaan dan Pelatihan;
 - b. menyelia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. menyusun bahan teknis operasional pembinaan dan pelatihan olahraga;
 - e. menyusun bahan pembinaan dan pengembangan di bidang pembinaan dan pelatihan olahraga;
 - f. menyusun bahan pelaksanaan pengendalian teknis program di bidang pembinaan dan pelatihan olahraga;
 - g. menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan teknis program di bidang pembinaan dan pelatihan olahraga;

- h. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
- i. menyusun rancangan usulan program dan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pelatihan menurut Standar Operasional Prosedur;
- j. melaksanakan kegiatan seksi Teknologi Pendidikan sesuai dengan petunjuk teknis;
- k. menyusun bahan dan melaksanakan bimbingan teknis kegiatan Seksi Pembinaan dan Pelatihan;
- l. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat

Kepala Seksi Sarana dan Prasarana

Pasal 247

- (1) Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok membantu Kepala Balai Pembinaan dan Pelatihan Olahraga dalam melaksanakan teknis operasional sarana dan prasarana olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana operasional Seksi Sarana dan Prasarana;
 - b. menyalia dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - c. memantau, mengevaluasi dan menilai hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas untuk pembinaan karir;
 - d. menyusun bahan teknis operasional sarana dan prasarana olahraga;
 - e. menyusun bahan pembinaan teknis program sarana dan prasarana olahraga;
 - f. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana olahraga;
 - g. melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi dalam pelaksanaan tugas;
 - h. menyusun bahan terkait pelaksanaan teknis kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana;
 - i. melaksanakan program kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga lainnya yang telah disepakati untuk kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana;

- j. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas sesuai tugas dan fungsinya;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.