



PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN

NOMOR TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan;
- Mengingat : 1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 293).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA PROVINSI SULAWESI SELATAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
4. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
6. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan.
7. Dinas adalah Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan.
9. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
11. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 7, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, meliputi:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Umum, Kepegawaian, Dan Hukum; dan
 3. Subbagian Keuangan.

- c. Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan, meliputi:
 - 1. Seksi Peningkatan Ilmu Pengetahuan Teknologi Dan Pembinaan Mental Spiritual Pemuda;
 - 2. Seksi Peningkatan Wawasan, Kapasitas, Dan Kreativitas Pemuda; dan
 - 3. Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan Dan Kepramukaan.
 - d. Bidang Pengembangan Pemuda, meliputi:
 - 1. Seksi Pengembangan Kepemimpinan Dan Kepeloporan Pemuda;
 - 2. Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda; dan
 - 3. Seksi Sarana Dan Prasarana Kepemudaan.
 - e. Bidang Pembudayaan Olahraga, meliputi:
 - 1. Seksi Olahraga Pendidikan Dan Sentra Olahraga;
 - 2. Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional, Dan Layanan Khusus; dan
 - 3. Seksi Promosi Dan Penghargaan Olahraga.
 - f. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, meliputi:
 - 1. Seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan Teknologi, Dan Tenaga Keolahragaan;
 - 2. Seksi Olahraga Prestasi Dan Kemitraan Keolahragaan; dan
 - 3. Seksi Sarana Dan Prasarana Keolahragaan.
 - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kepemudaan Dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan Urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan Dan Olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan Urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan Dan Olahraga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan Dan Olahraga;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam

lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan, Pengembangan Pemuda, Pembudayaan Olahraga, Dan Peningkatan Prestasi Olahraga;
- g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan, Pengembangan Pemuda, Pembudayaan Olahraga, Dan Peningkatan Prestasi Olahraga;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan, Pengembangan Pemuda, Pembudayaan Olahraga, Dan Peningkatan Prestasi Olahraga;
- i. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas;
- j. menyusun rumusan standar operasional urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- k. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi wewenang pemerintah daerah Provinsi Sulawesi Selatan, meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- l. mensinergikan program dan kegiatan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- m. merencanakan teknis, struktur dan standar pembinaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahragameliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- n. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan teknis urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga lintas kabupaten/kota;
- o. mengembangkan koordinasi dan kemitraan pembangunan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga pada tingkat kabupaten/kota, nasional, internasional, instansi pemerintah, swasta, dan masyarakat;
- p. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan, Pengembangan Pemuda, Pembudayaan Olahraga, Dan Peningkatan Prestasi Olahraga;
- q. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintahdalam rangka penyelenggaraan urusan kepemudaan dan olahraga;
- r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan

perumusan kebijakan; dan

- t. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretaris

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi :
 - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
 - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
 - c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
 - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Dinas;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Dinas sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - k. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Dinas;
 - l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
 - m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;

- o. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 - g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
 - h. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
 - i. mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - j. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
 - k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian, Dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian, Dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian, Dan Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
 - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah Dinas masuk dan keluar;
 - h. melakukan pengelolaan arsip naskah Dinas;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
 - l. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas;
 - m. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
 - n. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat Dinas, upacara, kehumasan, dan keprotokolan;
 - o. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
 - p. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan Dinas pegawai;
 - q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - r. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
 - s. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dilingkungan Dinas;
 - t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil

Negara;

- u. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- v. melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Dinas sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- w. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- x. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- y. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- z. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, Dan Hukum, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- aa. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai;
 - g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Dinas;
 - h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
 - i. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
 - k. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
 - m. mengumpulkan bahan, dan mengoordinasikan data sebagai bahan penyusunan laporan hasil pemeriksaan keuangan;

- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pemberdayaan pemuda dan kepramukaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan meliputi peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda, dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan meliputi peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda, dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;

- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan meliputi peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda, dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan meliputi peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda, dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan meliputi peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda, dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Seksi Peningkatan Ilmu Pengetahuan Teknologi Dan Pembinaan Mental Spiritual Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peningkatan Ilmu Pengetahuan Teknologi Dan Pembinaan Mental Spiritual Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Peningkatan Ilmu Pengetahuan Teknologi Dan Pembinaan Mental Spiritual Pemuda untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual

- pemuda;
- h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda;
 - i. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda;
 - j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda;
 - k. memantau dan menganalisis hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda;
 - l. menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda;
 - m. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis peningkatan ilmu pengetahuan teknologi dan pembinaan mental spiritual pemuda;
 - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Peningkatan Ilmu Pengetahuan Teknologi Dan Pembinaan Mental Spiritual Pemudadan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 11

- (1) Seksi Peningkatan Wawasan, Kapasitas, Dan Kreativitas Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peningkatan Wawasan, Kapasitas, Dan Kreativitas Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Peningkatan Wawasan, Kapasitas, Dan Kreativitas Pemuda untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis peningkatan

- wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda;
- h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda;
 - i. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang di bidang peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda;
 - j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang di bidang peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda;
 - k. memantau dan menganalisis hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang di bidang peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda;
 - l. menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda;
 - m. melakukan lomba dan pentas hasil kreativitas pemuda dan berkoordinasi dengan *stakeholder* kepemudaan;
 - n. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis peningkatan wawasan, kapasitas, dan kreativitas pemuda;
 - o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Peningkatan Wawasan, Kapasitas, Dan Kreativitas Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 12

- (1) Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan Dan Kepramukaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda Dan Kepramukaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan Dan Kepramukaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan Dan Kepramukaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;

- h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- i. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang di bidang kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang di bidang kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- k. memantau dan menganalisis hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang di bidang kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- l. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas KepalaSeksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan Dan Kepramukaandan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan Pemuda

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Pemuda dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengembangan Pemuda mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Pemuda;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Pemuda;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pengembangan Pemuda;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Pengembangan Pemuda; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pengembangan Pemuda untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Pemuda meliputi pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, pengembangan kewirausahaan pemuda, dan sarana dan prasarana kepemudaan;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Bidang Pengembangan Pemuda meliputi pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, pengembangan kewirausahaan pemuda, dan sarana dan prasarana kepemudaan;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis Bidang Pengembangan Pemuda meliputi pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, pengembangan kewirausahaan pemuda, dan sarana dan prasarana kepemudaan;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan Bidang Pengembangan Pemuda meliputi pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, pengembangan kewirausahaan pemuda, dan sarana prasarana kepemudaan;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan Bidang Pengembangan Pemuda meliputi pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, pengembangan kewirausahaan pemuda, dan sarana prasarana kepemudaan;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengembangan Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Kepemimpinan Dan Kepeloporan Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Pemuda dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kepemimpinan Dan Kepeloporan Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengembangan Kepemimpinan Dan Kepeloporan Pemuda untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;

- g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- i. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- k. memantau dan menganalisis hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- l. menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- m. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengembangan Kepemimpinan Dan Kepeloporan Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Pemuda dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kewirausahaan pemuda.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis pengembangan kewirausahaan pemuda;

- i. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengembangan pengembangan kewirausahaan pemuda;
- j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan pengembangan kewirausahaan pemuda;
- k. memantau dan menganalisis hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan kewirausahaan pemuda;
- l. menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program pengembangan pengembangan kewirausahaan pemuda;
- m. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pengembangan kewirausahaan pemuda;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 16

- (1) Seksi Sarana Dan Prasarana Kepemudaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Pemuda dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sarana dan prasarana kepemudaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Dan Prasarana Kepemudaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Sarana Dan Prasarana Kepemudaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis sarana dan prasarana kepemudaan;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis sarana dan prasarana kepemudaan;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis sarana dan prasarana kepemudaan;
 - i. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sarana dan prasarana kepemudaan;
 - j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan prasarana kepemudaan;

- k. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi penyediaan sarana dan prasarana kepemudaan dan kepramukaan;
- l. memantau dan menganalisis hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana kepemudaan;
- m. menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program sarana dan prasarana kepemudaan;
- n. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis sarana dan prasarana kepemudaan;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Kepemudaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 17

- (1) Bidang Pembudayaan Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pembudayaan olahraga
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pembudayaan Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pembudayaan Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis bidang pembudayaan olahraga meliputi olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi tradisional, dan layanan khusus, dan promosi dan penghargaan olahraga;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang pembudayaan olahraga meliputi olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi tradisional, dan layanan khusus, dan

- promosi dan penghargaan olahraga;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis bidang pembudayaan olahraga meliputi olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi tradisional, dan layanan khusus, dan promosi dan penghargaan olahraga;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan bidang Pembudayaan Olahraga meliputi olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus, dan promosi dan penghargaan olahraga;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan bidang Pembudayaan Olahraga meliputi olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus, dan promosi dan penghargaan olahraga;
 - k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pembudayaan Olahragadan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Seksi Olahraga Pendidikan Dan Sentra Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis olahraga pendidikan dan sentra olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan SeksiOlahraga Pendidikan Dan Sentra Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan SeksiOlahraga Pendidikan Dan Sentra Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
 - i. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
 - j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang olahraga

pendidikan dan sentra olahraga;

- k. memantau dan menganalisis hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
- l. menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
- m. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Olahraga Pendidikan Dan Sentra Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 19

- (1) Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional, Dan Layanan Khusus dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis olahraga rekreasi tradisional, dan layanan khusus.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional, Dan Layanan Khusus sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional, Dan Layanan Khusus untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis olahraga rekreasi tradisional, dan layanan khusus;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis olahraga rekreasi tradisional, dan layanan khusus;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis olahraga rekreasi tradisional, dan layanan khusus;
 - i. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
 - j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
 - k. memantau dan menganalisis hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;

- l. menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
- m. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis olahraga rekreasi tradisional, dan layanan khusus;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional, Dan Layanan Khusus dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Seksi Promosi Dan Penghargaan Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis promosi dan penghargaan olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Promosi Dan Penghargaan Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Promosi Dan Penghargaan Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis promosi dan penghargaan olahraga;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis promosi dan penghargaan olahraga;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis promosi dan penghargaan olahraga;
 - i. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang promosi dan penghargaan olahraga;
 - j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi dan penghargaan olahraga;
 - k. memantau dan menganalisis hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi dan penghargaan olahraga;
 - l. menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program olahraga promosi dan penghargaan olahraga;
 - m. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis promosi dan penghargaan olahraga;
 - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga

pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Promosi Dan Penghargaan Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 21

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis peningkatan prestasi olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - d. pelaksanaan administrasi Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan dan merumuskan kebijakan teknis Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga meliputi pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan, olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan, dan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - g. mengoordinasikan dan melaksanakan kebijakan teknis Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga meliputi pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan, olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan, dan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan teknis Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga meliputi pembinaan olahraga

unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan, olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan, dan sarana dan prasarana keolahragaan;

- i. mengoordinasikan dan melaksanakan fasilitasi pelayanan Bidang Peningkatan Prestasi Olahragameliputi pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan, olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan, dan sarana dan prasarana keolahragaan;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan Bidang Peningkatan Prestasi Olahragameliputi pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan, olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan, dan sarana dan prasarana keolahragaan;
- k. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahragadan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan Teknologi, Dan Tenaga Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan SeksiPembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan Teknologi, Dan Tenaga Keolahragaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan Teknologi, Dan Tenaga Keolahragaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknispembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis pembinaan

olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan;

- i. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan;
- j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan;
- k. memantau dan menganalisis hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan;
- l. menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan;
- m. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan teknologi, dan tenaga keolahragaan;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan Teknologi, Dan Tenaga Keolahragaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 23

- (1) Seksi Olahraga Prestasi Dan Kemitraan Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Olahraga Prestasi Dan Kemitraan Keolahragaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Olahraga Prestasi Dan Kemitraan Keolahragaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis olahraga

- prestasi dan kemitraan keolahragaan;
- i. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan;
 - j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan;
 - k. memantau dan menganalisis hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan;
 - l. menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan;
 - m. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan;
 - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Olahraga Prestasi Dan Kemitraan Keolahragaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - q. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 24

- (1) Seksi Sarana Dan Prasarana Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis sarana dan prasarana keolahragaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Dan Prasarana Keolahragaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Sarana Dan Prasarana Keolahragaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis sarana dan prasarana keolahragaan;
 - g. mengoordinasikan dan melakukan kebijakan teknis sarana dan prasarana keolahragaan;
 - h. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan teknis sarana dan prasarana keolahragaan;
 - i. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sarana dan prasarana keolahragaan;
 - j. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarana dan

prasarana keolahragaan;

- k. memantau dan menganalisis hasil evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana keolahragaan;
- l. menyiapkan bahan dan instrumen monitoring pelaksanaan program sarana dan prasarana keolahragaan;
- m. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis sarana dan prasarana keolahragaan;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Keolahragaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

BAB V

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 25

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf g, adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada Dinas dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

TATA KERJA

Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Gubernur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam lingkungan Dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas

dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua
Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan Dan Pengawasan

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 28

Pejabat Struktural pada Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 241) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 11 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009 Nomor 11), tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat struktural berdasarkan ketentuan Pasal 10 ayat (1) Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 293).

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 8 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Dan Rincian Tugas Jabatan Struktural Pada Dinas Pemuda Dan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Gubernur Nomor 29 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 8 Tahun 2009 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Ditetapkan di Makassar
pada tanggal

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

Dr. H. SYAHRUL YASIN LIMPO, S.H., M.Si., M.H.

Diundangkan di Makassar
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SULAWESI SELATAN,**

Ir. H. ABDUL LATIF, M.Si., M.M.

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2016 NOMOR

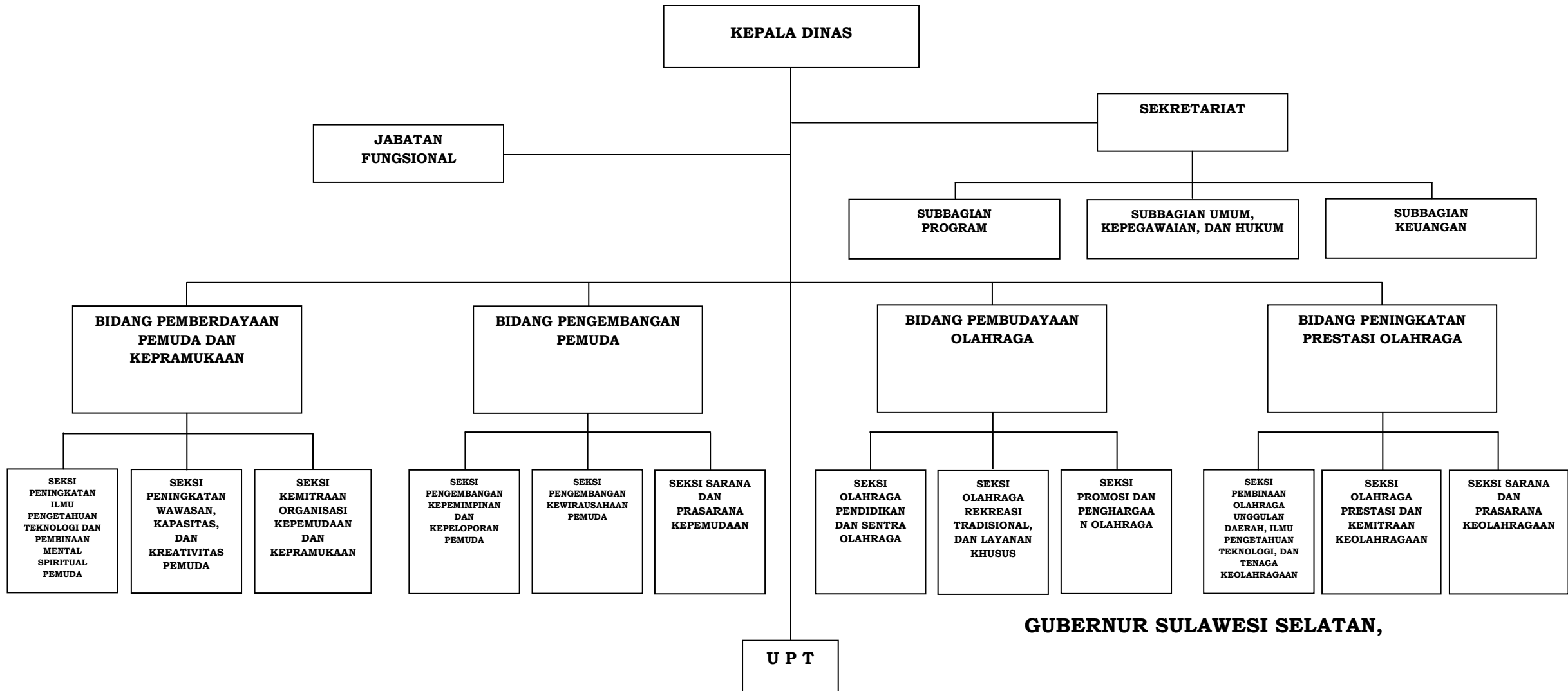
LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINASKEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA PROVINSI SULAWESI SELATAN

BAGAN STRUKTUR DINASKEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA



GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

Dr. H. SYAHRUL YASIN LIMPO, S.H., M.Si., M.H.