



BUPATI BULUKUMBA
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BULUKUMBA
NOMOR 84 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BULUKUMBA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BULUKUMBA,

- Menimbang : a. bahwa menindaklanjuti Pasal 6 Peraturan Daerah Kabupaten Bulukumba Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan, agar berdaya guna dan berhasil guna maka perlu menyusun dan menetapkan Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bulukumba;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
6. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bulukumba Tahun 2016 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI, DAN TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN BULUKUMBA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bulukumba.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bulukumba.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bulukumba.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bulukumba.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang selanjutnya disingkat UPT Dinas adalah unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

Dinas Pemuda dan Olahraga adalah merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas dan kewajiban membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan dibidang urusan Pemuda dan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah dibidang pemuda dan olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang pemuda dan olahraga;
 - c. koordinasi penyediaan infrastruktur dan pendukung dibidang pemuda dan olahraga;
 - d. peningkatan kualitas sumber daya manusia dibidang pemuda dan olahraga;
 - e. pemantauan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan dibidang pemuda dan olahraga; dan
 - f. pelaksanaan administrasi Dinas Pemuda dan Olahraga.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga, meliputi:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Program dan Pelaporan.
 - c. Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan:
 1. Seksi Peningkatan Wawasan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Iman dan Taqwa, dan Kapasitas Pemuda; dan
 2. Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan.

- d. Bidang Pengembangan Pemuda:
 - 1. Seksi Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda; dan
 - 2. Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda.
 - e. Bidang Pembudayaan Olahraga:
 - 1. Seksi Olahraga Pendidikan, Rekreasi Tradisional, Sentra Olahraga dan Layanan Khusus; dan
 - 2. Seksi Promosi dan Penghargaan Olahraga.
 - f. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga:
 - 1. Seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Olahraga Prestasi, Tenaga dan Kemitraan Keolahragaan; dan
 - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga dan Kepemudaan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan susunan organisasi dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS POKOK, DAN URAIAN TUGAS JABATAN

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 5

- (1) Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Pemuda dan Olahraga yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Kabupaten.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan perumusan rencana strategis Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - b. mengoordinasikan perumusan kebijakan pemuda dan olahraga agar tercipta sinkronisasi dan integrasi kebijakan pemerintah daerah;
 - c. mengendalikan penyelenggaraan kepemudaan dan olahraga di daerah;
 - d. melaksanakan pengendalian, penempatan dan pembinaan kepegawaian lingkup dinas pemuda dan olahraga;
 - e. mengendalikan pengelolaan sumber daya keuangan dinas pemuda dan olahraga;
 - f. menyelenggarakan urusan umum Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - g. melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah lingkup dinas pemuda dan olahraga;
 - h. mengkonsultasikan dan mengoordinasikan program dan kegiatan dengan Pemerintah Pusat, Provinsi dan lembaga lainnya dalam rangka terciptanya keselarasan program dan kegiatan antar tingkatan pemerintahan dalam lingkup kerja dan kewenangan dinas pemuda dan olahraga;

- i. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
- j. memantau dan mengevaluasi serta menilai pelaksanaan tugas bawahan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian, keuangan serta penyusunan program di lingkup Dinas Pemuda dan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas jabatan Sekretaris adalah sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - b. merumuskan pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan penyelenggaraan urusan kesekretariatan Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi berkala pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - d. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
 - e. melaksanakan pelayanan dan penatausahaan kesekretariatan lingkup Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - f. mengevaluasi dan menilai pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan;
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian Dinas Pemuda dan Olahraga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:
- a. menyusun program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan pada bawahan;
 - d. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan umum dan kepegawaian lingkup Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - e. membimbing pelaksanaan administrasi pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - f. membimbing bawahan melaksanakan penerapan administrasi surat menyurat, kearsipan dan perjalanan dinas baik dalam daerah maupun luar daerah/antar provinsi;
 - g. memeriksa inventarisasi aset dan perlengkapan, pemutakhiran data aset dan pelaporan sesuai kebutuhan;
 - h. melaksanakan pemeliharaan barang/bahan/alat kelengkapan dinas dan *stock opname* barang melalui aplikasi IT (Informasi teknologi);
 - i. melaksanakan pemeliharaan kebersihan dan keamanan serta urusan rumah tangga dinas lainnya;
 - j. menyusun analisis kebutuhan pegawai dan tenaga teknis kepegawaian;
 - k. memeriksa bahan, menyusun draft analisis jabatan dan beban kerja serta analisis kebutuhan pegawai;
 - l. memeriksa dokumen Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Kenaikan Gaji Berkala (KGB), kenaikan pangkat, izin dan cuti pegawai serta urusan kepegawaian lainnya;
 - m. melaksanakan urusan penerapan kebijakan administrasi kepegawaian;
 - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
 - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan keuangan Dinas Pemuda dan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Keuangan sebagai berikut:
- a. menyusun program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - b. menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan keuangan Dinas Pemuda dan Olahraga;

- c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
- d. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan keuangan Dinas Pemuda dan Olahraga;
- e. melaksanakan sistem pengeluaran keuangan dan gaji pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. melaksanakan pengawasan arus kas lingkup Dinas Pemuda dan Olahraga;
- g. melaksanakan verifikasi pengajuan permintaan SPP-SPM dan SP2D Dinas Pemuda dan Olahraga;
- h. melaksanakan verifikasi perhitungan pertanggungjawaban keuangan dan menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- i. melaksanakan klarifikasi dan menindaklanjuti hasil Laporan Pemeriksaan Fungsional (LPF);
- j. memeriksa himpunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas Pemuda dan Olahraga;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bagian Program dan Pelaporan

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam menyusun program, kegiatan, petunjuk teknis, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan urusan program dan pelaporan lingkup Dinas Pemuda dan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas jabatan Kepala Sub Bagian Program dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun program dan kegiatan Sub Bagian Program dan Pelaporan;
 - b. menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan program dan pelaporan Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan pada bawahan;
 - d. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan program dan pelaporan Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - e. memeriksa data dan informasi, tabulasi, hasil analisis serta penyajian data dan statistik urusan pemuda dan olahraga;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja terkait pelaksanaan program dan kegiatan urusan pemuda dan olahraga;
 - g. menyusun laporan tahunan dinas dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);

- h. mengembangkan prosedur organisasi dan sistem informasi terkait urusan pemuda dan olahraga;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas pada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan

Pasal 10

- (1) Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Bidang pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan;
 - b. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
 - c. mengoordinasikan perumusan kebijakan dibidang peningkatan sumber daya pemuda, peningkatan wawasan pemuda, peningkatan kapasitas pemuda, peningkatan ilmu pengetahuan dan iman taqwa pemuda serta peningkatan kreativitas pemuda dan kepramukaan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan dibidang peningkatan sumber daya pemuda, peningkatan wawasan pemuda, peningkatan kapasitas pemuda, peningkatan ilmu pengetahuan dan iman taqwa pemuda serta peningkatan kreativitas pemuda dan kepramukaan;
 - e. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang peningkatan sumber daya pemuda, peningkatan wawasan pemuda, peningkatan kapasitas pemuda, peningkatan ilmu pengetahuan dan iman taqwa pemuda serta peningkatan kreativitas pemuda dan kepramukaan;
 - f. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan dibidang peningkatan sumber daya pemuda, peningkatan wawasan pemuda, peningkatan kapasitas pemuda, peningkatan ilmu pengetahuan dan iman taqwa pemuda serta peningkatan kreativitas pemuda dan kepramukaan;

- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang peningkatan sumber daya pemuda, peningkatan wawasan pemuda, peningkatan kapasitas pemuda, peningkatan ilmu pengetahuan dan iman taqwa pemuda serta peningkatan kreativitas pemuda dan kepramukaan;
- h. mengevaluasi dan memberi petunjuk penyusunan laporan terkait peningkatan sumber daya pemuda, peningkatan wawasan pemuda, peningkatan kapasitas pemuda, peningkatan ilmu pengetahuan dan iman taqwa pemuda serta peningkatan kreativitas pemuda dan kepramukaan;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Peningkatan Wawasan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi,
Iman dan Taqwa dan Kapasitas Pemuda

Pasal 11

- (1) Seksi Peningkatan Wawasan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Iman dan Taqwa dan Kapasitas Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang Peningkatan Wawasan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Iman dan Taqwa dan Kapasitas Pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Seksi Peningkatan Wawasan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Iman dan Taqwa dan Kapasitas Pemuda sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Peningkatan Wawasan, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Iman dan Taqwa dan Kapasitas Pemuda;
 - b. menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan peningkatan wawasan, ilmu pengetahuan dan teknologi, iman dan taqwa dan kapasitas pemuda;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas yang telah dan yang belum dilaksanakan;
 - e. memeriksa bahan perumusan kebijakan fasilitasi dibidang peningkatan wawasan, ilmu pengetahuan dan teknologi, iman dan taqwa dan kapasitas pemuda;

- f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang peningkatan wawasan, ilmu pengetahuan dan teknologi, iman dan taqwa dan kapasitas pemuda;
- g. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang peningkatan wawasan, ilmu pengetahuan dan teknologi, iman dan taqwa dan kapasitas pemuda;
- h. memberikan bimbingan teknis dan supervisi dibidang peningkatan wawasan, ilmu pengetahuan dan teknologi, iman dan taqwa dan kapasitas pemuda;
- i. melaksanakan pengelolaan terkait pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang peningkatan wawasan, ilmu pengetahuan dan teknologi, iman dan taqwa dan kapasitas pemuda;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan

Pasal 12

- (1) Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan sebagai berikut:
 - a. menyusun program dan kegiatan Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
 - b. menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan program dan pelaporan Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan pada bawahan;
 - d. merumuskan kebijakan fasilitasi dibidang organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - f. melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - h. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang organisasi kepemudaan dan kepramukaan;

- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Pemuda

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang Pengembangan Pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Bidang Pengembangan Pemuda sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan Bidang Pengembangan Pemuda;
 - b. merumuskan pedoman dan/atau petunjuk teknis Pengembangan Pemuda;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - d. melaksanakan pengelolaan terkait urusan pengembangan pemuda;
 - e. melaksanakan pemantauan dan evaluasi berkala pelaksanaan kegiatan Pengembangan Pemuda;
 - f. merumuskan kebijakan dibidang kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, infrastruktur serta kewirausahaan pemuda;
 - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang kepemimpinan, kepeloporan, dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, infrastruktur serta kewirausahaan pemuda;
 - h. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang kepemimpinan, kepeloporan, dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, infrastruktur serta kewirausahaan pemuda;
 - i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan dibidang kepemimpinan, kepeloporan, dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, infrastruktur serta kewirausahaan pemuda;
 - j. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang kepemimpinan, kepeloporan, dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, infrastruktur serta kewirausahaan pemuda;
 - k. melaksanakan evaluasi dan membimbing penyusunan laporan dibidang kepemimpinan, kepeloporan, dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, infrastruktur serta kewirausahaan pemuda;

- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda;
 - b. menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
 - d. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi dibidang pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
 - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
 - f. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
 - g. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang Pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
 - h. melaksanakan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang pengembangan Kewirausahaan Pemuda.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda adalah sebagai berikut:
- a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda;
 - b. menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
 - d. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi dibidang pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - f. menyiapkan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - g. menyiapkan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - h. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 16

- (1) Bidang Pembudayaan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pembudayaan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga sebagai berikut:
- a. Mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan bidang pengembangan pemuda;
 - b. merumuskan pedoman dan/atau petunjuk teknis pengembangan pemuda;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
 - d. merumuskan kebijakan dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta promosi dan penghargaan olahraga;

- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta promosi dan penghargaan olahraga;
- f. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta promosi dan penghargaan olahraga;
- g. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta promosi dan penghargaan olahraga;
- h. melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta promosi dan penghargaan olahraga;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta promosi dan penghargaan olahraga;
- j. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Olahraga Pendidikan, Rekreasi Tradisional Sentra Olahraga dan Layanan Khusus

Pasal 17

- (1) Seksi Olahraga Pendidikan, Rekreasi Tradisional Sentra Olahraga dan Layanan Khusus dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang Olahraga Pendidikan, Rekreasi Tradisional Sentra Olahraga dan Layanan Khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Seksi Olahraga Pendidikan, Rekreasi Tradisional Sentra Olahraga dan Layanan Khusus sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda;
 - b. menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan urusan olahraga pendidikan, rekreasi tradisional sentra olahraga dan layanan khusus;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;

- d. merumuskan kebijakan fasilitasi dibidang olahraga pendidikan, rekreasi tradisional sentra olahraga dan layanan khusus;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang olahraga pendidikan, rekreasi tradisional sentra olahraga dan layanan khusus;
- f. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang olahraga pendidikan, rekreasi tradisional sentra olahraga dan layanan khusus;
- g. memberikan bimbingan teknis dan supervisi dibidang olahraga pendidikan, rekreasi tradisional sentra olahraga dan layanan khusus;
- h. memantau, menganalisis, mengevaluasi, dan menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dibidang olahraga pendidikan, rekreasi tradisional sentra olahraga dan layanan khusus;
- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Promosi dan Penghargaan Olahraga

Pasal 18

- (1) Seksi Promosi dan Penghargaan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan dibidang Promosi dan Penghargaan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Seksi Promosi dan Penghargaan Olahraga adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Promosi dan Penghargaan Olahraga;
 - b. menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan dibidang promosi dan penghargaan olahraga;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
 - d. merumuskan kebijakan fasilitasi dibidang promosi dan penghargaan olahraga;
 - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang promosi dan penghargaan olahraga;
 - f. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang promosi dan penghargaan olahraga;
 - g. memberikan bimbingan teknis dan supervisi dibidang promosi dan penghargaan olahraga;
 - h. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang promosi dan penghargaan olahraga;

- i. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 19

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang Peningkatan Prestasi Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan penyusunan program dan kegiatan bidang peningkatan prestasi olahraga;
 - b. merumuskan pedoman dan/atau petunjuk teknis peningkatan prestasi olahraga;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
 - d. merumuskan kebijakan dibidang pembinaan olahraga unggulan daerah iptek, olahraga prestasi tenaga serta kemitraan olahraga, sarana prasarana olahraga dan kepemudaan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan olahraga unggulan daerah iptek, olahraga prestasi tenaga serta kemitraan olahraga, sarana prasarana olahraga dan kepemudaan;
 - f. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pembinaan olahraga unggulan daerah iptek, olahraga prestasi tenaga serta kemitraan olahraga, sarana prasarana olahraga dan kepemudaan;
 - g. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan dibidang pembinaan olahraga unggulan daerah iptek, olahraga prestasi tenaga serta kemitraan olahraga, sarana prasarana olahraga dan kepemudaan;
 - h. memberikan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pembinaan olahraga unggulan daerah iptek, olahraga prestasi tenaga serta kemitraan olahraga, sarana prasarana olahraga dan kepemudaan;
 - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan dibidang pembinaan olahraga unggulan daerah iptek, olahraga prestasi tenaga serta kemitraan olahraga, sarana prasarana olahraga dan kepemudaan;
 - j. membimbing pelaksanaan pengelolaan administrasi bidang peningkatan prestasi olahraga;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1

Seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi,
Olahraga Prestasi, Tenaga dan Kemitraan Keolahragaan

Pasal 20

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Olahraga Prestasi, Tenaga dan Kemitraan Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi, Olahraga Prestasi, Tenaga dan Kemitraan Keolahragaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas jabatan Kepala Seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Olahraga Prestasi, Tenaga dan Kemitraan Keolahragaan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Olahraga Prestasi, Tenaga dan Kemitraan Keolahragaan;
 - b. menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi, olahraga prestasi, tenaga dan kemitraan keolahragaan;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
 - a. merumuskan kebijakan fasilitasi dibidang pembinaan olahraga unggulan daerah, iptek, olahraga prestasi, tenaga dan kemitraan keolahragaan;
 - b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi, olahraga prestasi, tenaga dan kemitraan keolahragaan;
 - c. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi, olahraga prestasi, tenaga dan kemitraan keolahragaan;
 - d. memberikan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi, olahraga prestasi, tenaga dan kemitraan keolahragaan;
 - e. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan olahraga unggulan daerah, ilmu pengetahuan dan teknologi, olahraga prestasi tenaga dan kemitraan keolahragaan;
 - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga dan Kepemudaan

Pasal 21

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga dan Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang melakukan melakukan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan terkait Sarana Dan Prasarana Olahraga Dan Kepemudaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga dan Kepemudaan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana program dan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga dan Kepemudaan;
 - b. menyusun pedoman dan/atau petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana olahraga dan kepemudaan;
 - c. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
 - d. merumuskan kebijakan fasilitasi dibidang sarana dan prasarana olahraga dan kepemudaan;
 - e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang Sarana dan Prasarana Olahraga dan Kepemudaan;
 - f. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang sarana dan prasarana olahraga dan kepemudaan;
 - g. memberikan bimbingan teknis dan supervisi dibidang sarana dan prasarana olahraga dan kepemudaan;
 - h. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang sarana dan prasarana olahraga dan kepemudaan;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
 - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) UPT pada Dinas dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa daerah kecamatan dan dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pembentukan UPT sebagaimana di maksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melakukan kegiatan sesuai dengan bidang jabatan fungsional masing-masing, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah pejabat fungsional ditentukan sesuai kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
JABATAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator;
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan unit organisasi, Pejabat Fungsional Pengawasan dan Kelompok jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, intergrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal, baik di lingkungan masing-masing maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh atasan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.
- (8) Pola hubungan kerja pejabat struktural dan pejabat fungsional umum ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat peraturan ini mulai berlaku maka segala ketentuan perundang-undangan yang mengatur hal yang sama dan bertentangan dengan peraturan ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bulukumba.

Ditetapkan di Bulukumba
pada tanggal

BUPATI BULUKUMBA,

A. M. SUKRI A. SAPPEWALI

Diundangkan di Bulukumba
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA

A. B. AMAL

BERITA DAERAH KABUPATEN BULUKUMBA TAHUN 2016 NOMOR 84