



BUPATI POSO
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI POSO
NOMOR 19 TAHUN 2020

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI POSO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Pemuda Dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Dan Unit Kerja Pada Dinas Pemuda Dan Olahraga, maka uraian tugas, fungsi dan tata kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga perlu disesuaikan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemuda Dan Olahraga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. 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 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
4. 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);

5. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Poso Tahun 2016 Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Dinas adalah unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Dinas Daerah adalah Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Poso.
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Poso.
4. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Poso.
5. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Poso.
6. Sub bagian adalah Sub bagian di lingkungan Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Poso.
7. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Poso.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan keahliannya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Dinas Daerah.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas Pemuda Dan Olahraga daerah Kabupaten Poso.
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
11. Tugas Pembantuan adalah Penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
12. Barang Milik Daerah selanjutnya disingkat BMD adalah seluruh Aset milik Pemerintah Kabupaten Poso.
13. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

14. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Poso.
15. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
16. Bupati adalah Bupati Poso.
17. Daerah adalah Kabupaten Poso.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI Pasal 2

Susunan organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahi:
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan kepegawaian.
- c. Bidang Layanan Kepemudaan, membawahi:
 1. Seksi Pemberdayaan Pemuda;
 2. Seksi Pengembangan Pemuda; dan
 3. Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda.
- d. Bidang Pembudayaan Olahraga, membawahi:
 1. Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 2. Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus; dan
 3. Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga.
- e. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, membawahi:
 1. Seksi Pembibitan, Iptek Dan Tenaga Keolahragaan;
 2. Seksi Promosi Olahraga Dan Olahraga Prestasi; Dan
 3. Seksi Standarisasi Dan Infrastruktur Olahraga.
- f. UPTD; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas Pemuda Dan Olahraga

Pasal 3

- (1) Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas membantu Bupati sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah di bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang kepemudaan dan olahraga, serta penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kepramukaan dilingkungan pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis dibidang kepemudaan dan olahraga serta penyelenggaraan pembinaan dan

- pengembangan kepramukaan dilingkungan pemerintah daerah;
- c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang kepemudaan dan olahraga, serta penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kepramukaan dilingkungan pemerintah daerah dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau instansi terkait lainnya;
 - d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang kepemudaan dan olahraga, serta penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kepramukaan dilingkungan pemerintah daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretaris

Pasal 4

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan, mengoordinasikan dan memberikan pelayanan administrastratif yang meliputi penyusunan program, penatausahaan keuangan dan BMD, serta umum dan kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis penyusunan perencanaan dan penganggaran di lingkungan dinas;
 - b. penyiapan bahan pembinaan teknis operasional pelayanan administrasi keuangan, BMD, umum dan kepegawaian serta rumah tangga di lingkungan dinas;
 - c. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian serta evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara di lingkungan dinas;
 - d. pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, serta kearsipan dan dokumentasi di lingkungan dinas;
 - e. penyelenggaraan verifikasi keuangan, perbendaharaan, urusan akuntansi, serta pelaporan keuangan di lingkungan dinas;
 - f. pelaksanaan pengelolaan BMD serta layanan pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas;
 - g. penyelenggaraan hubungan masyarakat di Lingkungan dinas;
 - h. pengoordinasian penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkungan dinas;
 - i. pengoordinasian kegiatan di lingkungan dinas;
 - j. pelaksanaan koordinasi, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Lingkungan dinas;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan produk hukum dilingkungan dinas;

- l. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyusunan laporan kinerja dinas;
- m. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 1
Sub Bagian Program
dan Keuangan

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran, pelaporan kinerja program, serta pengelolaan dan penyiapan bahan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, urusan akuntansi, pembukuan dan pelaporan keuangan dilingkungan dinas.
- (2) uraian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja Sekretariat Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan program dan anggaran Dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pimpinan dalam perumusan kebijakan dan pedoman pelaksanaan tugas Dinas;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan anggaran dilingkungan dinas sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran dilingkungan dinas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan pimpinan dalam pelaksanaan evaluasi kinerja dan penyusunan program dan anggaran dinas dimasa mendatang;
 - e. melakukan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran dilingkungan dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas dinas;
 - f. menyiapkan dan menyusun bahan laporan kinerja Dinas yang meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), perjanjian Kinerja (PK), dan indikator kinerja Utama (IKU) sesuai ketentuan yang berlaku sebagai wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
 - g. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dilingkungan dinas sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. melakukan penatausahaan, verifikasi anggaran, akuntansi dan pembukuan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pengelolaan keuangan dinas yang akuntabel dan tertib administrasi;
 - i. menyiapkan dan menyusun bahan pelaporan pengelolaan keuangan Dinas sesuai ketentuan yang

- berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas;
- j. melaksanakan urusan perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan anggaran dilingkungan dinas;
 - k. melakukan penyiapan bahan tanggapan atas laporan pemeriksaan keuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - l. menyusun bahan laporan SPIP sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan laporan Pemerintah Daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik;
 - m. menyiapkan dan menyusun bahan laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi dilingkungan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan laporan pemerintah daerah dalam menciptakan birokrasi pemerintahan yang lebih baik;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan Keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - o. melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Program dan eKeuangan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan BMD serta administrasi kepegawaian dilingkungan Dinas.
- (2) uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja Sekretariat Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menyusun pedoman pengelolaan administrasi persuratan, kepegawaian, kearsipan dan dokumentasi di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan BMD dilingkungan Dinas sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran tugas;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi penyusunan produk hukum di lingkungan dinas sesuai prosedur dan

- ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelaksanaan proses penyusunan;
- e. melaksanakan fasilitasi dan penyusunan bahan pembinaan disiplin aparatur sipil negara di lingkungan Dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran tugas dan bahan pimpinan dalam pelaksanaan pembinaan ASN dilingkungan Dinas;
 - f. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kebersihan dan ketertiban kantor sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas;
 - g. melaksanakan urusan kepegawaian serta administrasi jabatan fungsional dilingkungan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi kepegawaian;
 - h. melaksanakan urusan kehumasan di lingkungan dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan komunikasi dan penyebaran informasi kepada masyarakat atau berbagai pihak terkait;
 - i. melakukan pengelolaan perlengkapan dan BMD dilingkungan Dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas serta penatausahaan BMD dilingkungan Dinas;
 - j. menyiapkan dan menyusun bahan pelaporan pengelolaan BMD dilingkungan Dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka inventarisasi BMD dilingkungan dinas;
 - k. melakukan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan serta administrasi persuratan dilingkungan Dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan dilingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dinas yang lebih efektif dan efisien;
 - m. melaksanakan urusan tata usaha pimpinan dilingkungan dinas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas pimpinan;
 - n. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan di lingkungan dinas sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai untuk optimalisasi pelaksanaan tugas;
 - o. menyusun daftar induk kepegawaian dilingkungan dinas sesuai petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - q. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai prosedur dan

- ketentuan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang;
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Ketiga
Bidang Layanan Kepemudaan

Pasal 7

- (1) Bidang Layanan Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Layanan Kepemudaan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda serta pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan dilingkungan pemerintah daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda serta pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan dilingkungan pemerintah daerah;
 - c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan dilingkungan pemerintah daerah;
 - g. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda dan infrastruktur kemitraan pemuda;
 - h. pelaksanaan administrasi layanan kepemudaan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Pengembangan Pemuda

Pasal 8

- (1) Seksi Pengembangan Pemuda melaksanakan tugas tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pengembangan pemuda.
- (2) uraian tugas Seksi Pengembangan Pemuda meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Pengembangan Pemuda berdasarkan program kerja Bidang Layanan Kepemudaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengembangan pemuda sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta rumusan kebijakan yang valid dan akuntabel;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengembangan pemuda sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengembangan pemuda sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pengembangan pemuda sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pemuda sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang lebih efektif dan efisien;
 - g. melaksanakan peningkatan kapasitas organisasi kepramukaan tingkat daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan;
 - h. melakukan koordinasi dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi kepramukaan berbasisi elektronik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pengembangan Pemuda dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Seksi Pengembangan Pemuda sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2
Seksi Pemberdayaan Pemuda

Pasal 9

- (1) Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pemberdayaan pemuda.
- (2) uraian tugas Seksi pemberdayaan pemuda meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Pemuda berdasarkan program kerja Bidang Layanan Kepemudaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan pemuda sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta rumusan kebijakan yang valid dan akuntabel;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pemberdayaan pemuda sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pemberdayaan pemuda sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pemberdayaan pemuda sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang lebih efektif dan efisien;
 - g. melakukan pengembangan kapasitas SDM kepramukaan tingkat daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efesiensi, efektifitas, dan responsivitas dalam kepramukaan;
 - h. melaksanakan kegiatan kepramukaan tingkat daerah serta partisipasi dan keikutsertaan dalam kegiatan kepramukaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pengembangan kapasitas kepramukaan dilingkungan pemerintah daerah;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Pemuda dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - j. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Seksi Pemberdayaan Pemuda sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
Seksi Infrastruktur
dan Kemitraan Pemuda

Pasal 10

- (1) Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda.
- (2) uraian tugas Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda berdasarkan program kerja Bidang Layanan Kepemudaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang infrastruktur dan kemitraan pemuda sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta rumusan kebijakan yang valid dan akuntabel;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang lebih efektif dan efisien;
 - g. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana kepramukaan ditingkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku sebagai sarana dan prasarana dalam pembinaan dan pengembangan kepramukaan ditingkat daerah;
 - h. melaksanakan pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana kepramukaan tingkat daerah sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kepramukaan ditingkat daerah;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - j. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas

- kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keempat
Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 11

- (1) Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembudayaan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan

- layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- g. pelaksanaan administrasi dibidang kebudayaan olahraga; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Olahraga Pendidikan
dan Sentra Olahraga

Pasal 12

- (1) Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga mempunyai tugas melaksanakan tugas penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga.
- (2) uraian tugas Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga berdasarkan program kerja Bidang Kebudayaan Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta rumusan kebijakan yang valid dan akuntabel;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang lebih efektif dan efisien;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - h. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga sesuai prosedur dan

- peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus

Pasal 13

- (1) Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus.
- (2) uraian tugas Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus berdasarkan program kerja Bidang Kebudayaan Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta rumusan kebijakan yang valid dan akuntabel;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan teknis kebijakan di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang lebih efektif dan efisien;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - h. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai

- akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
Seksi Kemitraan
dan Penghargaan Olahraga

Pasal 14

- (1) Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga.
- (2) uraian tugas Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga berdasarkan program kerja Bidang Pembudayaan Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta rumusan kebijakan yang valid dan akuntabel;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang lebih efektif dan efisien;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kemitraan Dan Penghargaan Olahraga dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - h. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Seksi Kemitraan Dan Penghargaan Olahraga sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kelima
Bidang Peningkatan
Prestasi Olahraga

Pasal 15

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi, serta standarnisasi dan infrastruktur olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi, serta standarnisasi dan infrastruktur olahraga;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi, serta standarnisasi dan infrastruktur olahraga;
 - c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi, serta standarnisasi dan infrastruktur olahraga;
 - d. penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan dibidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi, serta standarnisasi dan infrastruktur olahraga;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi, serta standarnisasi dan infrastruktur olahraga;
 - f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi, serta standarnisasi dan infrastruktur olahraga pelaksanaan administrasi dibidang kebudayaan olahraga; dan
 - g. pelaksaaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Paragraf 1
Seksi Pembibitan, IPTEK
dan Tenaga Keolahragaan

Pasal 16

- (1) Seksi Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pelaksanaan pemantauan,

evaluasi, dan pelaporan dibidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan.

(2) uraian tugas Seksi Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan meliputi:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan berdasarkan program kerja Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta rumusan kebijakan yang valid dan akuntabel;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis dibidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang lebih efektif dan efisien;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Seksi Pembibitan, IPTEK dan Tenaga Keolahragaan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 2

Seksi Promosi Olahraga
Dan Olahraga Prestasi

Pasal 17

- (1) Seksi Promosi Olahraga Dan Olahraga Prestasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang promosi olahraga dan olahraga prestasi.

(2) uraian tugas Seksi Promosi Olahraga Dan Olahraga Prestasi meliputi:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Promosi Olahraga Dan Olahraga Prestasi berdasarkan program kerja Bidang Pelaksanaan tugas;
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang promosi olahraga dan olahraga prestasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta rumusan kebijakan yang valid dan akuntabel;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis dibidang promosi olahraga dan olahraga prestasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang lebih efektif dan efisien;
- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Seksi Promosi Olahraga Dan Olahraga Prestasi dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- h. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Seksi Promosi Olahraga Dan Olahraga Prestasi sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Paragraf 3
Seksi Standarnisasi
dan Infrastruktur Olahraga

Pasal 18

- (1) Seksi Standarnisasi dan Infrastruktur Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan dibidang standarnisasi dan infrastruktur olahraga.
- (2) uraian tugas Seksi Standarnisasi dan Infrastruktur Olahraga meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Standarnisasi Dan

- Infrastruktur Olahraga berdasarkan program kerja Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang standarnisasi dan infrastruktur olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta rumusan kebijakan yang valid dan akuntabel;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis dibidang standarnisasi dan infrastruktur olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang standarnisasi dan infrastruktur olahraga sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - e. menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang standarnisasi dan infrastruktur olahraga sesuai ketentuan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang standarnisasi dan infrastruktur olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan kebijakan yang lebih efektif dan efesien;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada Standarnisasi Dan Infrastruktur Olahraga dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
 - h. melaporkan pelaksanaan hasil kegiatan Seksi Standarnisasi Dan Infrastruktur Olahraga sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan acuan penyusunan rencana kegiatan mendatang; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 19

- (1) UPTD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta Urusan Pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.
- (2) Berdasarkan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wilayah kerja UPTD dapat melampaui batas wilayah administrasi kecamatan dalam daerahnya dan tidak membawahkan UPTD lainnya.
- (3) UPTD berkedudukan yang secara administrasi, teknis dan operasional berada di bawah dan bertanggung jawab

kepada Kepala Dinas.

- (4) Pembentukan UPTD ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional, terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil dalam jenjang jabatan fungsional yang memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kelompok jabatan fungsional mempunyai rincian kegiatan dan unsur yang dinilai dalam pemberian angka kredit yang ditetapkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kebutuhan Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dilingkungan Dinas dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.

BAB IV
TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Penyelenggaraan tugas setiap pimpinan organisasi dan kelompok jabatan fungsional dilingkungan dinas dilakukan dengan tata kerja yang berpedoman pada asas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri atas :
 - a. asas kepastian hukum;
 - b. asas tertib penyelenggaraan negara;
 - c. asas kepentingan umum;
 - d. asas keterbukaan;
 - e. asas proporsionalitas;
 - f. asas profesionalitas;
 - g. asas akuntabilitas;
 - h. asas efisiensi;
 - i. asas efektifitas; dan
 - j. asas keadilan.
- (2) Pelaksanaan tata kerja sebagaimana dimaksud pada ayat

(1), menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan, antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah, serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah.

BAB V PENDANAAN

Pasal 22

- (1) Pendanaan pelaksanaan tugas Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam program dan kegiatan Dinas.
- (3) Pengelolaan belanja untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Dalam hal penempatan dan pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan jabatan pengawas dilingkungan dinas dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 24

Pejabat di lingkungan Dinas Komunikasi, Informatika dan persandian yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Poso Tahun 2016 Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Poso Tahun 2018 Nomor 15) masih tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat yang baru menurut Peraturan Bupati ini.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Pasal 321 sampai dengan Pasal 338 Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Poso Tahun 2016 Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor

15 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten Poso Tahun 2018 Nomor 15) 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 Poso.

Ditetapkan di Poso
pada tanggal 24 Juli 2020

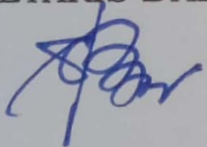
BUPATI POSO,

ttd

DARMIN AGUSTINUS SIGILIPU

Diundangkan di Poso
pada tanggal 24 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POSO,



YAN EDWARD GULUDA

BERITA DAERAH KABUPATEN POSO TAHUN 2020 NOMOR