



BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 34 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE,

- Menimbang : a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bone telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bone Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- 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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih

- dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 Tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);
3. 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), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. 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);
 5. 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 Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana

- telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 nomor 181);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016

tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bone.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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 penyelenggaraan pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bone.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bone.
6. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di Instansi Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai

- kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
 9. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
 10. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bone merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
- (2) Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga, terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas
 - b. Sekretariat dinas terdiri dari :
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pemberdayan Pemuda dan Kepramukaan;
 - d. Bidang Pengembangan Pemuda;
 - e. Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - f. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

- (2) Bagan Struktur Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS
Bagian Kesatu
Kepala Dinas
Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang kepemudaan dan olah raga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan 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 urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan 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. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- h. 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;
- i. merencanakan teknis, struktur dan standar pembinaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- j. mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan teknis urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga lintas kabupaten/kota;
- k. mengembangkan koordinasi dan kemitraan pembangunan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga pada tingkat kabupaten/kota, nasional, internasional, instansi pemerintah, swasta, dan masyarakat;
- l. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau

- nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - p. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas koordinasi di bidang kesekretariatan yang menjadi tanggungjawab kedinasan.
- (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 dan kepegawaian;
 - 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;
 - h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
 - j. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Dinas;
 - k. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
 - l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
 - m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
 - o. melaksanakan 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 Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 6

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, 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. mengoordinasikan dan mengumulkan bahan penyusunan laporan kinerja Dinas;
 - i. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
 - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - 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 untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, 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.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian 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 di lingkungan 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. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- w. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- x. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- z. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan

bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, 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 pelaksanaan tugas dan fungsi;
- 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; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang 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; dan
 - 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. menyusun perencanaan pelayanan Kepemudaan bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan meliputi peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, Peningkatan Wawasan Kebangsaan, Wawasan Lingkungan Hidup, Sosial Budaya Hukum dan Kapasitas Pemuda, serta pengelolaan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- g. merumuskan kebijaksanaan teknis pelayanan Kepemudaan bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan meliputi peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, Peningkatan Wawasan Kebangsaan, Wawasan Lingkungan Hidup, Sosial Budaya Hukum dan Kapasitas Pemuda, serta pengelolaan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- h. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan kepemudaan bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan meliputi peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, Peningkatan Wawasan Kebangsaan, Wawasan Lingkungan Hidup, Sosial Budaya Hukum dan Kapasitas Pemuda, serta pengelolaan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- i. melaksanakan kebijaksanaan pelayanan kepemudaan bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan meliputi peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, Peningkatan Wawasan Kebangsaan, Wawasan Lingkungan

- Hidup, Sosial Budaya Hukum dan Kapasitas Pemuda, serta pengelolaan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan kepemudaan bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan meliputi peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, Peningkatan Wawasan Kebangsaan, Wawasan Lingkungan Hidup, Sosial Budaya Hukum dan Kapasitas Pemuda, serta pengelolaan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - k. mendokumentasikan hasil pelayanan kepemudaan bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan meliputi peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, Peningkatan Wawasan Kebangsaan, Wawasan Lingkungan Hidup, Sosial Budaya Hukum dan Kapasitas Pemuda, serta pengelolaan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - l. menyiapkan data dan informasi pelayanan kepemudaan bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan meliputi peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, Peningkatan Wawasan Kebangsaan, Wawasan Lingkungan Hidup, Sosial Budaya Hukum dan Kapasitas Pemuda, serta pengelolaan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - m. melaksanakan 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 Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Pemuda
Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang 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. menyusun perencanaan pelayanan bidang pengembangan pemuda meliputi Kaderisasi, Pertukaran Pemuda, Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda, Pengembangan Kewirausahaan Pemuda, serta Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan;

- g. merumuskan kebijaksanaan teknis pelayanan bidang pengembangan pemuda meliputi Kaderisasi, Pertukaran Pemuda, Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda, Pengembangan Kewirausahaan Pemuda, serta Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan;
- h. melaksanakan kebijaksanaan pelayanan bidang pengembangan pemuda meliputi Kaderisasi, Pertukaran Pemuda, kelembagaan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, Pengembangan Kewirausahaan Pemuda, Seleksi dan Pembinaan Pemuda Sarjana Penggerak Pembangunan di Pedesaan (PSP3)/ Pemuda Pelopor Pedesaan, analisis kebutuhan, desain (kerangka acuan) pengadaan perlengkapan keolahragaan, inventarisasi, distribusi, pengendalian/pemanfaatan dan pemeliharaan serta perawatan sarana dan prasarana kepemudaan;
- i. melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan bidang pengembangan pemuda meliputi Kaderisasi, Pertukaran Pemuda, Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda, Pengembangan Kewirausahaan Pemuda, serta Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelayanan bidang pengembangan pemuda meliputi Kaderisasi, Pertukaran Pemuda, Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda, Pengembangan Kewirausahaan Pemuda, serta Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan;
- k. mendokumentasikan hasil pelayanan bidang pengembangan pemuda meliputi Kaderisasi, Pertukaran Pemuda, Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda, Pengembangan Kewirausahaan Pemuda, serta Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan;
- l. menyiapkan data dan informasi pelayanan bidang pengembangan pemuda meliputi

- Kaderisasi, Pertukaran Pemuda, Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda, Pengembangan Kewirausahaan Pemuda, serta Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan;
- m. melaksanakan 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 Kepala Bidang Pengembangan Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima

Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 11

- (1) Bidang Pembudayaan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang 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; dan

- 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. menyusun perencanaan bidang Pembudayaan Olahraga meliputi Olahraga Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan Tinggi (Formal/ Informal), Sentra Olahraga, Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus, Promosi dan Penghargaan Olahraga, Pengelolaan Perizinan Keolahragaan, Peningkatan Wawasan, Sikap dan Keterampilan Teknis Pelatih serta Wasit Olahraga;
 - g. merumuskan kebijaksanaan teknis bidang Pembudayaan Olahraga meliputi Olahraga Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan Tinggi (Formal/ Informal), Sentra Olahraga, Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus, Promosi dan Penghargaan Olahraga, Pengelolaan Perizinan Keolahragaan, Peningkatan Wawasan, Sikap dan Keterampilan Teknis Pelatih serta Wasit Olahraga;
 - h. melaksanakan kebijaksanaan teknis bidang Pembudayaan Olahraga meliputi Olahraga Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan Tinggi (Formal/ Informal), Sentra Olahraga, Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus, Promosi dan Penghargaan Olahraga, Pengelolaan Perizinan Keolahragaan, Peningkatan Wawasan, Sikap

- dan Keterampilan Teknis Pelatih serta Wasit Olahraga;
- i. melaksanakan pembinaan dan koordinasi bidang Pembudayaan Olahraga meliputi Olahraga Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan Tinggi (Formal/ Informal), Sentra Olahraga, Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus, Promosi dan Penghargaan Olahraga, Pengelolaan Perizinan Keolahragaan, Peningkatan Wawasan, Sikap dan Keterampilan Teknis Pelatih serta Wasit Olahraga;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pembudayaan Olahraga meliputi Olahraga Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan Tinggi (Formal/ Informal), Sentra Olahraga, Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus, Promosi dan Penghargaan Olahraga, Pengelolaan Perizinan Keolahragaan, Peningkatan Wawasan, Sikap dan Keterampilan Teknis Pelatih serta Wasit Olahraga;
 - k. mendokumentasikan hasil pelayanan bidang Pembudayaan Olahraga meliputi Olahraga Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan Tinggi (Formal/ Informal), Sentra Olahraga, Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus, Promosi dan Penghargaan Olahraga, Pengelolaan Perizinan Keolahragaan, Peningkatan Wawasan, Sikap dan Keterampilan Teknis Pelatih serta Wasit Olahraga;
 - l. menyiapkan data dan informasi bidang Pembudayaan Olahraga meliputi Olahraga Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan Tinggi (Formal/ Informal), Sentra Olahraga, Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus, Promosi dan Penghargaan Olahraga, Pengelolaan Perizinan Keolahragaan, Peningkatan Wawasan, Sikap dan Keterampilan Teknis Pelatih serta Wasit Olahraga;

- m. melaksanakan 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 Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam

Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 12

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis bidang 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. menyusun perencanaan bidang Peningkatan Prestasi Olahraga meliputi Pembinaan, pembibitan dan pelaksanaan olahraga unggulan daerah, IPTEQ, tenaga keolahragaan, pekan olahraga pelajar, pekan olahraga mahasiswa, pekan olahraga tingkat provinsi, pekan olahraga tingkat nasional, kerjasama dengan organisasi keolahragaan, pengembangan olahraga prestasi dan kemitraan, analisis kebutuhan, desain (kerangka acuan) pengadaan perlengkapan keolahragaan, inventarisasi, distribusi, pengendalian/ pemanfaatan dan pemeliharaan serta perawatan dan pengelolaan sarana dan prasarana keolahragaan;
- g. merumuskan kebijaksanaan teknis bidang Peningkatan Prestasi Olahraga meliputi Pembinaan, pembibitan dan pelaksanaan olahraga unggulan daerah, IPTEQ, tenaga keolahragaan, pekan olahraga pelajar, pekan olahraga mahasiswa, pekan olahraga tingkat provinsi, pekan olahraga tingkat nasional, kerjasama dengan organisasi keolahragaan, pengembangan olahraga prestasi dan kemitraan, analisis kebutuhan, desain (kerangka acuan) pengadaan perlengkapan keolahragaan, inventarisasi, distribusi, pengendalian/ pemanfaatan dan pemeliharaan serta perawatan dan

- pengelolaan sarana dan prasarana keolahragaan;
- h. melaksanakan kebijaksanaan teknis bidang Peningkatan Prestasi Olahraga meliputi Pembinaan, pembibitan dan pelaksanaan olahraga unggulan daerah, IPTEQ, tenaga keolahragaan, pekan olahraga pelajar, pekan olahraga mahasiswa, pekan olahraga tingkat provinsi, pekan olahraga tingkat nasional, kerjasama dengan organisasi keolahragaan, pengembangan olahraga prestasi dan kemitraan, analisis kebutuhan, desain (kerangka acuan) pengadaan perlengkapan keolahragaan, inventarisasi, distribusi, pengendalian/ pemanfaatan dan pemeliharaan serta perawatan dan pengelolaan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - i. melaksanakan pembinaan dan koordinasi bidang Peningkatan Prestasi Olahraga meliputi Pembinaan, pembibitan dan pelaksanaan olahraga unggulan daerah, IPTEQ, tenaga keolahragaan, pekan olahraga pelajar, pekan olahraga mahasiswa, pekan olahraga tingkat provinsi, pekan olahraga tingkat nasional, kerjasama dengan organisasi keolahragaan, pengembangan olahraga prestasi dan kemitraan, analisis kebutuhan, desain (kerangka acuan) pengadaan perlengkapan keolahragaan, inventarisasi, distribusi, pengendalian/ pemanfaatan dan pemeliharaan serta perawatan dan pengelolaan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Peningkatan Prestasi Olahraga meliputi Pembinaan, pembibitan dan pelaksanaan olahraga unggulan daerah, IPTEQ, tenaga keolahragaan, pekan olahraga pelajar, pekan olahraga mahasiswa, pekan olahraga tingkat provinsi, pekan olahraga tingkat nasional, kerjasama dengan organisasi keolahragaan, pengembangan olahraga prestasi dan kemitraan, analisis kebutuhan, desain (kerangka acuan)

- pengadaan perlengkapan keolahragaan, inventarisasi, distribusi, pengendalian/pemanfaatan dan pemeliharaan serta perawatan dan pengelolaan sarana dan prasarana keolahragaan;
- k. mendokumentasikan hasil pelayanan bidang Peningkatan Prestasi Olahraga meliputi Pembinaan, pembibitan dan pelaksanaan olahraga unggulan daerah, IPTEQ, tenaga keolahragaan, pekan olahraga pelajar, pekan olahraga mahasiswa, pekan olahraga tingkat provinsi, pekan olahraga tingkat nasional, kerjasama dengan organisasi keolahragaan, pengembangan olahraga prestasi dan kemitraan, analisis kebutuhan, desain (kerangka acuan) pengadaan perlengkapan keolahragaan, inventarisasi, distribusi, pengendalian/ pemanfaatan dan pemeliharaan serta perawatan dan pengelolaan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - l. menyiapkan data dan informasi bidang Peningkatan Prestasi Olahraga meliputi Pembinaan, pembibitan dan pelaksanaan olahraga unggulan daerah, IPTEQ, tenaga keolahragaan, pekan olahraga pelajar, pekan olahraga mahasiswa, pekan olahraga tingkat provinsi, pekan olahraga tingkat nasional, kerjasama dengan organisasi keolahragaan, pengembangan olahraga prestasi dan kemitraan, analisis kebutuhan, desain (kerangka acuan) pengadaan perlengkapan keolahragaan, inventarisasi, distribusi, pengendalian/ pemanfaatan dan pemeliharaan serta perawatan dan pengelolaan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - m. melaksanakan 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 Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB V
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA

Pasal 13

- (1) Dinas Kepemudaan dan Olahraga dapat membentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada pengaturan sistem kerja yang telah ditetapkan.

BAB VI
TATA KERJA
Bagian Kesatu

Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional, Pelaksana 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, sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian 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 15

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, 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, Pejabat Fungsional, Pelaksana 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, dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Sub Koordinator pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Bone berdasarkan Keputusan Bupati Bone Nomor 538 Tahun 2021 tentang Kelompok Tugas Sub Substansi dan Nomenklatur Sub Koordinator untuk Pelaksanaan Tugas Sub Koordinator pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga, tetap berlaku sampai dengan berlakunya pengaturan sistem kerja pada Pemerintah Kabupaten Bone.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bone Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Bone Tahun 2021 Nomor 85), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal, 2 Februari 2023

BUPATI BONE,



A. Fahsar M. Padjalangi
A. FAHSAR M. PADJALANGI

Diundangkan di Watampone
pada tanggal, 2 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,

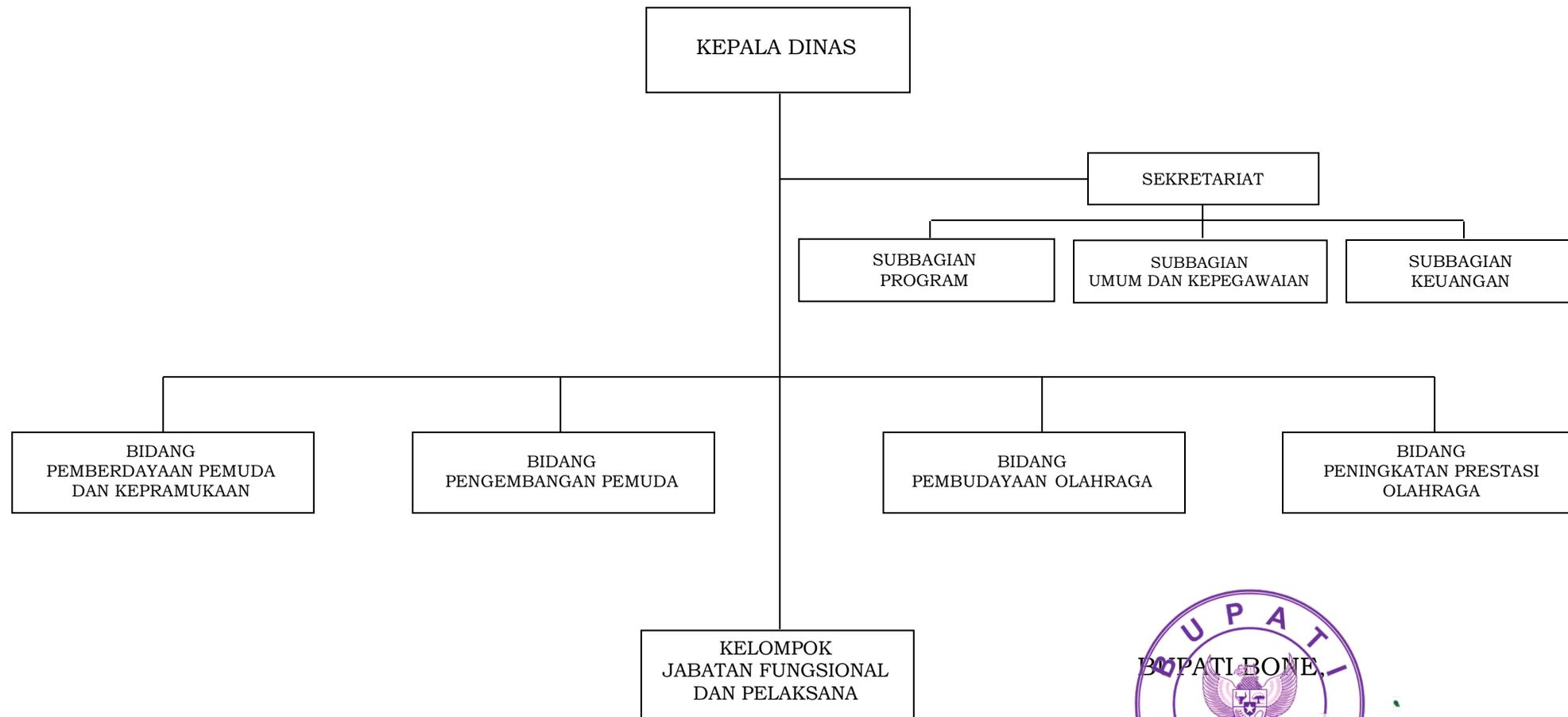


Andi Islamuddin
ANDI ISLAMUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2023 NOMOR 34

- 30 -
LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 34 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA




BUPATI BONE,
A. FAHSAR M. PADJALANGI