



BUPATI JENEPONTO  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI JENEPONTO  
NOMOR 53 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JENEPONTO,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi penyederhanaan birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah, perlu dilakukan penataan struktur organisasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. bahwa struktur organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto, sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah serta perkembangan peraturan perundang-undangan, 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-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. 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 dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011

tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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);
4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
7. 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);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 246);

**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 Jeneponto.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Jeneponto.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jeneponto.

5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto.
8. 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.
9. 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.
10. Kelompok tugas sub substansi adalah kelompok tugas yang merupakan penjabaran tugas jabatan administrator.
11. Tugas adalah Ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
12. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
13. 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 merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas 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 atas:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan

- 2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
  - e. Bidang Pembudayaan Olahraga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan/struktur, susunan organisasi sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

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

- (1) Dinas Kepemudaan dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas, mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - b. perumusan kebijakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - c. penyelenggaraan kebijakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - d. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga;
  - e. penyelenggaraan administrasi urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga; dan
  - f. penyelenggaraan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai 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 lingkup 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. membina dan menyelenggarakan program dan kegiatan di bidang peningkatan prestasi olahraga;
- g. membina dan menyelenggarakan program dan kegiatan di bidang layanan kepemudaan dan kepramukaan;
- h. membina dan menyelenggarakan program dan kegiatan di bidang pembudayaan olahraga;
- i. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- j. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua  
Sekretariat  
Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka koordinasi dan pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unsur dalam lingkup Dinas yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
  - a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas;
  - b. perumusan kebijakan teknis kegiatan urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan;
  - d. pelaksanaan administrasi urusan umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup 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. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana dan program Dinas;
  - g. melaksanakan pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintah yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas;
  - h. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama dan hubungan masyarakat;
  - i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
  - j. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah;
  - k. mengoordinasikan penyusunan Peta Proses Bisnis (Probis) dan *Standard Operating Procedure* (SOP);
  - l. melaksanakan pengorganisasian penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LKjIP, SAKIP, Renstra dan Renja dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
  - m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi;
  - n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas memimpin dan melakukan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melakukan urusan administrasi dan ketatausahaan Dinas meliputi pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, protokol, perjalanan dinas, tata laksana, perlengkapan, kepegawaian dan tugas umum lainnya yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 lingkup 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 dan mengelola urusan rumah tangga dan surat menyurat;
  - g. melakukan dan mengelola urusan kearsipan;
  - h. melakukan dan mengelola urusan keprotokoleran dan perjalanan dinas;
  - i. melakukan dan mengelola urusan ketatalaksanaan;
  - j. melakukan dan mengelola urusan perlengkapan;
  - k. melakukan dan mengelola urusan kepegawaian;
  - l. melakukan dan mengelola urusan umum lainnya;
  - m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melakukan tugas dan fungsi;
  - n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas memimpin dan melakukan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melakukan administrasi urusan perencanaan dan keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Perencanaan dan 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. menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan, daftar usulan kegiatan, dan daftar gaji serta melakukan penggajian;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan program dan kegiatan, pelaporan dan keuangan, dan pengendalian tugas pembantu pemegang kas;
  - h. melakukan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LKjIP, Renstra, Renja dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - i. melakukan pengumpulan data realisasi capaian kinerja bulanan, perbendaharaan keuangan, dan melakukan verifikasi anggaran;
  - j. melakukan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan, semester, dan penyusunan rencana anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan;
  - k. melakukan pengolahan data LKjIP Dinas;
  - l. melakukan pengolahan data revisi anggaran untuk kebutuhan rencana kerja tahunan Dinas dan pembukuan pelaporan keuangan;
  - m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melakukan tugas dan fungsi;
  - n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga  
Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga  
Pasal 8

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi, standardisasi dan infrastruktur olahraga;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
  - d. pelaksanaan administrasi di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- i. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- j. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- k. melaksanakan program dan kegiatan di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan;
- l. melaksanakan program dan kegiatan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi;
- m. melaksanakan program dan kegiatan di bidang standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat  
Bidang Layanan Kepemudaan Dan Kepramukaan  
Pasal 9

- (1) Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan melaksanakan fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - d. pelaksanaan administrasi di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- g. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan pemuda dan Kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan Pemuda;
- i. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan Pemuda;
- j. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan Pemuda;
- k. melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan;
- l. melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengembangan pemuda;
- m. melaksanakan program dan kegiatan di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima  
Bidang Pembudayaan Olahraga  
Pasal 10

- (1) Bidang Pembudayaan Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang olahraga pendidikan dan sentra

olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - d. pelaksanaan administrasi di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pembudayaan Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pembudayaan Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merumuskan kebijakan teknis di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - g. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga pendidikan dan sentra

- olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
- i. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - j. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - k. melaksanakan program dan kegiatan di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
  - l. melaksanakan program dan kegiatan di bidang olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
  - m. mengumpulkan bahan penyusunan rencana di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - n. melaksanakan program dan kegiatan di bidang kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi;
  - p. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam  
Kelompok Jabatan Fungsional  
Pasal 11

Pada Dinas dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 13

Dalam rangka mengefektifkan pelaksanaan tugas, maka pada masing masing kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat membentuk koordinator.

### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok tugas sub substansi.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pelaksanaan tugas tambahan selain melaksanakan tugas sesuai bidang jabatan fungsional atau jabatan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk dari Pejabat Pengawas yang mengalami penyetaraan jabatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional hasil penyetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat ditunjuk sub koordinator dari pejabat fungsional yang bersesuaian paling rendah jenjang ahli pertama atau pelaksana senior di lingkup unit kerja jabatan pengawas yang disetarakan.
- (7) Dalam keadaan tertentu atau tidak terdapat pejabat fungsional atau pelaksana senior sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat merangkap tugas sebagai Sub Koordinator pada kelompok tugas sub substansi lain sesuai ruang lingkup unit kerja jabatan administrator.
- (8) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memimpin sekelompok pejabat fungsional dan pelaksana dalam melaksanakan tugas.
- (9) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) ditetapkan oleh PPK atas usulan PyB.

- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai kelompok tugas sub substansi dan nomenklatur sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V  
TATA KERJA  
Bagian Kesatu  
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi  
Pasal 15

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

Bagian Kedua  
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan Dan Pengawasan  
Pasal 16

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Pejabat Fungsional dan Pelaksana dalam lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada pimpinan masing-masing.
- (2) Setiap laporan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan digunakan oleh pimpinan sebagai bahan perumusan pelaksanaan kebijakan teknis.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

BAB VI  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 17

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional pada Dinas berdasarkan Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 42) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 42), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya.

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

Ditetapkan di Jeneponto  
pada tanggal 22 Desember 2021

BUPATI JENEPONTO,

  
IKSAN ISKANDAR

Diundangkan di Jeneponto  
pada tanggal 22 Desember 2021

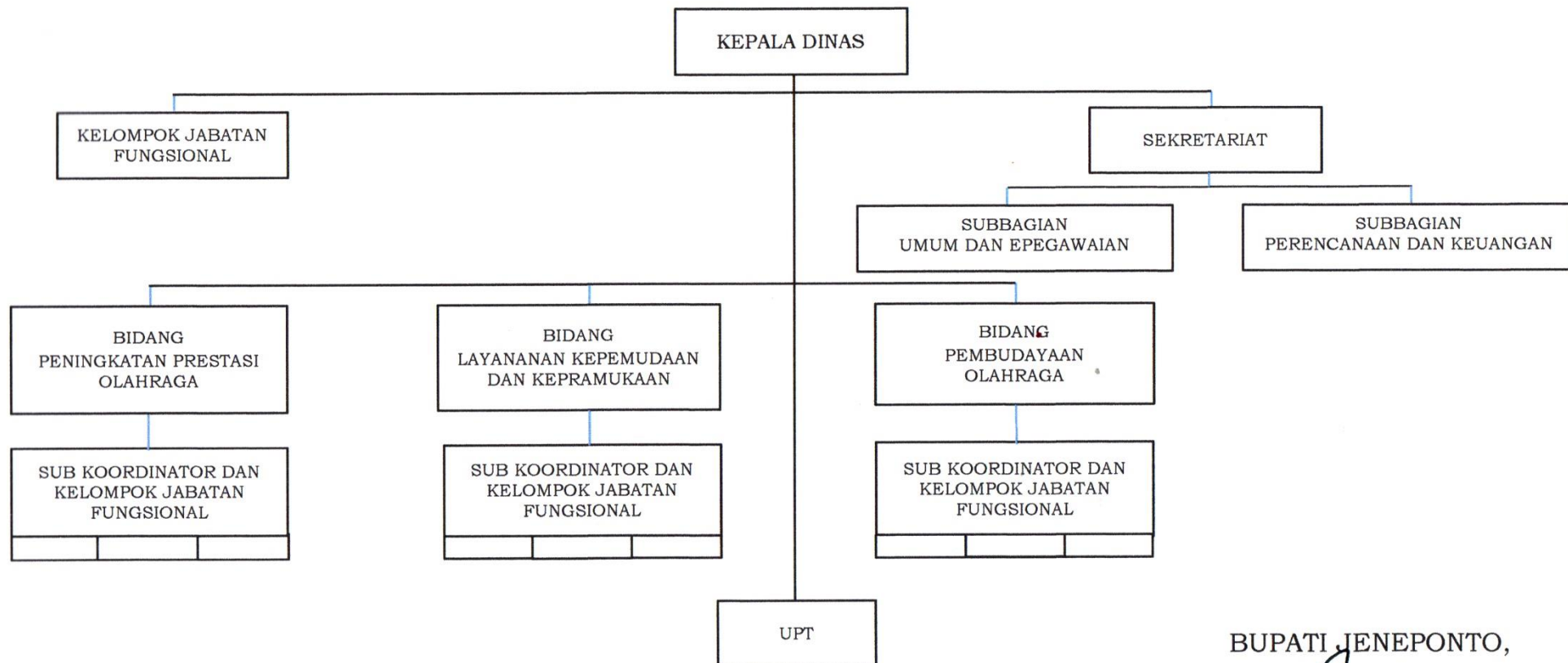
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JENEPONTO,

  
MUHAMMAD BASIR

BERITA DAERAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2021 NOMOR 53

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI JENEPONTO  
 NOMOR 53 TAHUN 2021  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN  
 DAN OLAHRAGA

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA



BUPATI JENEPONTO,

*(Signature)*  
 IKSAN SKANDAR