



**BUPATI TORAJA UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI TORAJA UTARA
NOMOR 63 TAHUN 2020

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN
RINCIAN TUGAS, SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA
DAN OLAHRAGA KABUPATEN TORAJA UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TORAJA UTARA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Toraja Utara perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas, serta Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Toraja Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Toraja Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4874);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Toraja Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 6 Tahun 2020, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 116).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI, KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS, SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN TORAJA UTARA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

~~Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :~~

1. Daerah adalah Kabupaten Toraja Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Toraja Utara.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Toraja Utara.
6. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Toraja Utara;
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Dinas adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Toraja Utara.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Toraja Utara.
10. Tugas Pokok adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas Jabatan.
11. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas pokok.
12. Rincian tugas adalah paparan atau bentangan semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2.

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga, terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat membawahi:
 1. Subbagian Program;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan membawahi:
 1. Seksi Peningkatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Iman dan Taqwa Pemuda;
 2. Seksi Peningkatan Wawasan, Kapasitas dan Kreativitas Pemuda; dan
 3. Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan.
 - d. Bidang Pengembangan Pemuda membawahi:
 1. Seksi Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda;
 2. Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan.
 - e. Bidang Pembudayaan Olahraga membawahi:
 1. Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
 2. Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus; dan

3. Seksi Promosi dan Penghargaan Olahraga.
 - f. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga membawahi:
 1. Seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
 2. Seksi Olahraga Prestasi dan Kemitraan Keolahragaan; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KEDUDUKAN

Pasal 3

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 8, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB IV TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN RINCIAN TUGAS Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemuda dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan menjadi tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah Daerah.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis dibidang Pemuda dan Olahraga meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi dan olahraga;
 - b. penyelenggaraan urusan pendidikan dan pelayanan pemuda dan olahraga meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda,

- pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi dan olahraga;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan tugas pemuda dan olahraga meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi dan olahraga; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas Pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas Kepemudaan dan 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 rumusan standar operasional Dinas Kepemudaan dan Olahraga, yang meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi dan olahraga;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan bidang Kepemudaan dan Keolahragaan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah provinsi Sulawesi Selatan, yang meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga dan peningkatan prestasi dan olahraga;
 - h. menyelenggarakan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional; pendayagunaan bantuan dan pengawasan penggunaan sarana dan prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - i. merencanakan teknis, struktur, dan standar pembinaan keolahragaan dan kepemudaan; menyelenggarakan pembinaan teknis bidang kepemudaan dan keolahragaan lintas kabupaten/kota;
 - j. mengembangkan koordinasi dan kemitraan pembangunan bidang kepemudaan dan keolahragaan pada tingkat kab/kota, nasional maupun internasional;
 - k. menyelenggarakan pembinaan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Pemuda dan Olahraga;

- l. menyelenggarakan kebijakan program, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga;
- m. menyusun Laporan hasil Pelaksanaan Tugas Kepala Dinas dan memberi saran pertimbangan kepada Atasan sebagai Bahan perumusan Kebijakan; dan
- n. menyelenggarakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan Bidang Tugasnya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan Koordinasi Kegiatan, memberikan Pelayanan Teknis dan Administrasi Penyusunan Program, Pelaporan, Umum, Kepegawaian dan Keuangan dalam Lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengoordinasian Pelaksanaan Tugas dalam Lingkungan Dinas Pemuda;
 - b. pengoordinasian penyusunan Program serta pengolahan dan penyajian data;
 - c. pengoordinasian urusan Umum dan administrasi Kepegawaian;
 - d. pengoordinasian Pengelolaan Administrasi Keuangan;
 - e. pengelolaan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana; dan
 - f. pelaksanaan Tugas Kedinasan lain sesuai dengan Bidang tugasnya.
- (3) Tugas Pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;

- g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Dinas;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan 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. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- 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 atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Program

Pasal 6

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian, mempunyai tugas Pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan Bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun Rencana Kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan Tugas dalam Lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun Rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani Naskah Dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang Tugasnya;
- f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
- g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan dinas;
- h. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja
- i. mengumpulkan Bahan dan menyusun laporan kinerja dinas;
- j. melaksanakan kebijakan teknis Subbagian Program;
- k. melaksanakan program dan kegiatan Subbagian Program;
- l. menyusun Laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Program dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam melaksanakan Tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - 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, menyusun rencana kebutuhan gaji pegawai dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Dinas;
- g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Dinas;
- h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Dinas;
- i. mengkoordinasikan 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, mengoordinasikan dan menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum dan kepegawaian, sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. membantu, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum dan

- kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau manandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan pengklafikasian 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 mengkoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Dinas;
 - m. mengkoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengelolaan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayananinformasi;
 - n. mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, 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, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
 - r. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
 - s. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dilingkungan Dinas;
 - t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
 - u. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
 - v. mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindak lanjuti laporan hasil pemeriksaan;
 - w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - x. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan dipimpin seorang Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan perumusan pertimbangan, penyusunan bahan, pengendalian, dan pengawasan, serta pelaporan pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Kepala Bidang Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis peningkatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dan Iman dan Taqwa (IMTAQ) pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas dan kreativitas pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - b. penyusunan standar dan kriteria penyelenggaraan peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas dan kreativitas pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - c. penyusunan pedoman pengelolaan peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas dan kreativitas pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - d. penyusunan laporan kinerja Bidang yang meliputi peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas dan kreativitas pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. membantu, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau manandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan di bidang peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi dan iman dan taqwa pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas dan kreativitas pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun konsep perumusan kebijakan teknis yang meliputi peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas dan kreativitas pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- h. melaksanakan penyusunan standar dan kriteria penyelenggaraan peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas dan kreativitas pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- i. melaksanakan penyusunan pedoman pengelolaan peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas dan kreativitas pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- j. melaksanakan pemberian bimbingan teknis strategis peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas dan kreativitas pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- k. melaksanakan kebijakan teknis peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda, peningkatan wawasan, kapasitas dan kreativitas pemuda dan kemitraan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- l. melaksanakan koordinasi, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan;
- m. melaksanakan perumusan bahan koordinasi bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan dengan instansi terkait baik pusat, provinsi dan kabupaten/kota dan lintas sektoral;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1
Seksi Peningkatan Ilmu Pengetahuan
dan Iman dan Taqwa Pemuda

Pasal 10

- (1) Seksi Peningkatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Iman dan Taqwa Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi Peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. membantu, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau manandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Peningkatan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, Iman dan Taqwa Pemuda;
 - g. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda;
 - h. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda;
 - i. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda;
 - j. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan IPTEK dan IMTAQ Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2
Seksi Peningkatan Wawasan, Kapasitas
dan Kreativitas Pemuda

Pasal 11

- (1) Seksi Peningkatan Wawasan, Kapasitas dan Kreativitas Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melakukan pembinaan, koordinasi, pelaksanaan kajian, pengembangan dan Monitoring Program dan kegiatan Peningkatan Wawasan, Kapasitas dan Kreativitas Pemuda.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi Peningkatan Wawasan, Kapasitas dan Kreativitas Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. membantu, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum dan kepegawain untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau manandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Peningkatan Wawasan, Kapasitas dan Kreativitas Pemuda;
 - g. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Peningkatan Wawasan, Kapasitas dan Kreativitas Pemuda;
 - h. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Peningkatan Wawasan, Kapasitas dan Kreativitas Pemuda;
 - i. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Peningkatan Wawasan, Kapasitas dan Kreativitas Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan

Pasal 12

- (1) Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan.
- (2) Tugas Pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
 - g. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
 - h. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
 - i. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kemitraan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - k. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Pengembangan Kepemudaan
Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Kepemudaan dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan pertimbangan, penyusunan bahan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Bidang Pengembangan Kepemudaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kegiatan pengembangan kepemudaan;
 - b. penyusunan rencana program bidang pengembangan kepemudaan yang meliputi pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan, pengembangan kewirausahaan pemuda dan sarana dan prasarana kepemudaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan kepemudaan yang meliputi pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan, pengembangan kewirausahaan pemuda dan sarana dan prasarana kepemudaan; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan;
 - d. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya
 - f. melaksanakan kebijakan teknis Pengembangan Pemuda;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pembinaan dan pengembangan kepemudaan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep perumusan kebijakan teknis yang meliputi pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan, pengembangan

- kewirausahaan pemuda dan sarana dan prasarana kepemudaan;
- i. melaksanakan penyusunan standar dan kriteria penyelenggaraan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan, pengembangan kewirausahaan pemuda dan sarana dan prasarana kepemudaan;
 - j. melaksanakan penyusunan pedoman pengelolaan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan, pengembangan kewirausahaan pemuda dan sarana dan prasarana kepemudaan;
 - k. melaksanakan pemberian bimbingan teknis strategis pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan, pengembangan kewirausahaan pemuda dan sarana dan prasarana kepemudaan;
 - l. melaksanakan kebijakan teknis pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan, pengembangan kewirausahaan pemuda dan sarana dan prasarana kepemudaan;
 - m. melaksanakan koordinasi, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pengembangan Kepemudaan;
 - n. melaksanakan perumusan bahan koordinasi bidang Pengembangan Kepemudaan dengan instansi terkait baik pusat, provinsi dan kabupaten/kota dan lintas sektoral;
 - o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pengembangan Kepemudaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

Paragraf 1

Seksi Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melakukan penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan seksi Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda dan pengendalian teknis untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan petunjuk teknis dan pelaksanaan pembinaan dan kaderisasi kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- g. melakukan pelatihan kepemimpinan bagi pemuda;
- h. melakukan seleksi dan pembinaan pemuda pelopor;
- i. menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahan masalah;
- j. menilai prestasi dan semangat pengabdian bawahan sesuai ketentuan dengan memperhatikan hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karir;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda dan serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda

Pasal 15

- (1) Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Pengembangan Kewirausahaan Pemuda.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda dan pengendalian teknis 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 penyusunan desain teknis penyelenggaraan pengembangan kewirausahaan pemuda;
- g. melakukan pendataan/inventirisasi dan *up dating* data kewirausahaan pemuda;
- h. memfasilitasi terbentuknya sentra-sentra kewirausahaan pemuda dan pemberian bantuan peralatan produksi;
- i. melakukan promosi produk barang dan jasa wirausaha muda;
- j. memfasilitasi kemitraan antara wirausaha muda dengan berbagai pihak untuk menumbuhkembangkan kewirausahaan pemuda;
- k. menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahan masalah;
- l. menilai prestasi dan semangat pengabdian bawahan sesuai ketentuan dengan memperhatikan hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karir;
- m. melakukan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kewirausahaan Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan

Pasal 16

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang sarana dan prasarana kepemudaan.

- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pengembangan dan pengendalian teknis 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 pendataan prasarana dan sarana kepemudaan;
 - g. menyusun rencana kebutuhan prasarana dan sarana kepemudaan;
 - h. menyusun petunjuk pelaksanaan pengadaan dan pembangunan prasarana dan sarana kepemudaan;
 - i. melakukan pemeliharaan prasarana dan sarana kepemudaan;
 - j. menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahan masalah;
 - k. menilai prestasi dan semangat pengabdian bawahan sesuai ketentuan dengan memperhatikan hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karir;
 - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima
Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 17

- (1) Bidang Pembudayaan Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan pertimbangan, penyusunan bahan, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Bidang Pembudayaan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kegiatan Pembudayaan Keolahragaan;
 - b. penyusunan rencana program bidang Pembudayaan Keolahragaan yang meliputi olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus, dan promosi dan penghargaan olahraga;
 - c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan kepemudaan yang meliputi olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus, dan promosi dan penghargaan olahraga; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pembudayaan Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi 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. melaksanakan kebijakan teknis Pengembangan Pemuda;
 - g. melaksanakan monitoring dan evaluasi pembinaan dan pengembangan kepemudaan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep perumusan kebijakan teknis yang meliputi olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus, dan promosi dan penghargaan olahraga;
 - i. melaksanakan penyusunan standar dan kriteria penyelenggaraan olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus, dan promosi dan penghargaan olahraga;
 - j. melaksanakan penyusunan pedoman pengelolaan olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus, dan promosi dan penghargaan olahraga;
 - k. melaksanakan pemberian bimbingan teknis strategis olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus, dan promosi dan penghargaan olahraga;

- l. melaksanakan kebijakan teknis olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus, dan promosi dan penghargaan olahraga;
- m. melaksanakan koordinasi, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pembudayaan Olahraga;
- n. melaksanakan perumusan bahan koordinasi bidang Pembudayaan Olahraga dengan instansi terkait baik pusat, provinsi dan kabupaten/kota dan lintas sektoral;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pembudayaan Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga

Pasal 18

- (1) Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok menyiapkan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pengembangan dan pengendalian teknis 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 pemassalan olahraga di sekolah-sekolah dan pondok pesantren;
 - g. membentuk dan membina sentra/klub-klub olahraga di sekolah-sekolah dan pondok pesantren;

- h. melakukan pertandingan/perlombaan olahraga usia dini, Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA) dan Pekan Olahraga dan Seni Pondok Pesantren Daerah (POSPEDA);
- i. melaksanakan perumusan bahan koordinasi bidang Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga dengan instansi terkait baik pusat, provinsi dan kabupaten/kota dan lintas sektoral;
- j. menginventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas sekaligus mencari upaya pemecahan masalah;
- k. menilai prestasi dan semangat pengabdian bawahan sesuai ketentuan dengan memperhatikan hasil kerja dan kedisiplinan untuk pembinaan karir;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

Paragraf 2

Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus

Pasal 19

- (1) Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut;
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. melakukan pembinaan bagi klub-klub olahraga yang berada di masyarakat;
- g. melakukan kerjasama dengan Federasi Olahraga Masyarakat Indonesia (FORMI) dalam rangka pelaksanaan festival/lomba olahraga tradisional dan meningkatkan jumlah serta kompetensi pelatih;
- h. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus;
- i. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus;
- j. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus;
- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Promosi dan Penghargaan Olahraga

Pasal 20

- (1) Seksi Promosi dan Penghargaan Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok menyiapkan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Promosi dan Penghargaan Olahraga.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi Promosi dan Penghargaan Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Promosi dan Penghargaan Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan kerjasama dengan berbagai pihak khususnya pihak yang peduli terhadap pembinaan keolahragaan;
- g. melakukan pendataan bagi olahragawan dan tenaga keolahragaan yang berprestasi;
- h. melakukan pemberian penghargaan kepada para atlet dan tenaga keolahragaan yang berprestasi;
- i. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Promosi dan Penghargaan Olahraga;
- j. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Promosi dan Penghargaan Olahraga;
- k. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Promosi dan Penghargaan Olahraga;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Olahraga Rekreasi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 21

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan, perumusan kebijakan, pembinaan, pengendalian, dan pengawasan program bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kegiatan Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - b. penyusunan rencana program bidang Peningkatan Prestasi Olahraga yang meliputi pembinaan olahraga unggulan daerah, IPTEK dan tenaga keolahragaan, olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan dan sarana dan prasarana keolahragaan;

- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Peningkatan Prestasi Olahraga yang meliputi pembinaan olahraga unggulan daerah, IPTEK dan tenaga keolahragaan, olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan dan sarana dan prasarana keolahragaan; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi 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. melaksanakan kebijakan teknis Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun konsep perumusan kebijakan teknis yang meliputi pembinaan olahraga unggulan daerah, IPTEK dan tenaga keolahragaan, olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan dan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - h. melaksanakan penyusunan standar dan kriteria pembinaan olahraga unggulan daerah, IPTEK dan tenaga keolahragaan, olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan dan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - i. melaksanakan penyusunan pedoman pembinaan olahraga unggulan daerah, IPTEK dan tenaga keolahragaan, olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan dan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - j. melaksanakan pemberian bimbingan teknis strategis pembinaan olahraga unggulan daerah, IPTEK dan tenaga keolahragaan, olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan dan sarana dan prasarana keolahragaan;
 - k. melaksanakan kebijakan teknis pembinaan olahraga unggulan daerah, IPTEK dan tenaga keolahragaan, olahraga prestasi dan kemitraan keolahragaan dan sarana dan prasarana keolahragaan;

- l. melaksanakan koordinasi, pengendalian, dan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pembudayaan Olahraga;
- m. melaksanakan perumusan bahan koordinasi bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dengan instansi terkait baik pusat, provinsi dan kabupaten/kota dan lintas sektoral;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas 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 bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1

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

Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan kegiatan Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Iptek & Tenaga Keolahragaan;

- g. membuat konsep bahan penyiapan Draf dan melaksanakan kegiatan Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Iptek & Tenaga Keolahragaan;
- h. melaksanakan pemberian Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Iptek & Tenaga Keolahragaan;
- i. menyusun bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
- j. menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
- k. menyiapkan dan melakukan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Olahraga Unggulan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 2

Seksi Olahraga Prestasi dan Kemitraan Keolahragaan

Pasal 23

- (1) Seksi Olahraga Prestasi dan Kemitraan Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melakukan pengendalian, pengawasan, terhadap penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Olahraga Prestasi dan Kemitraan Keolahragaan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi Olahraga Prestasi dan Kemitraan Keolahragaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Olahraga Prestasi dan Kemitraan Keolahragaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan perumusan bahan penetapan kebijakan di bidang Olahraga Prestasi dan Kemitraan Keolahragaan skala Kabupaten dan menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan dan keserasian kebijakan olahraga;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelenggaraan olahraga prestasi dan bahan pelaksanaan kemitraan keolahragaan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keolahragaan dan pelaksanaan penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga;
- i. menyiapkan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keolahragaan dan bahan pelaksanaan pendanaan keolahragaan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olahraga dan pelaksanaan peningkatan peran serta secara lintas bidang dan sektoral serta masyarakat;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan manajemen olahraga dan bahan pelaksanaan pengembangan kemitraan industri dan kewirausahaan olahraga;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan profesionalisme atlet, pelatih, manager dan pembina olahraga dan bahan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan industri olahraga;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Olahraga Prestasi dan Kemitraan Keolahragaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 3

Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan

Pasal 24

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas pokok melakukan pengendalian, pengawasan, terhadap penyiapan koordinasi, pengkajian, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemantapan, serta pemberian pendampingan, pemantauan, dan evaluasi di bidang Sarana dan Prasarana Keolahragaan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) dirinci sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sarana dan prasarana keolahragaan yang ada di Kabupaten Toraja Utara;
 - f. menyiapkan bahan penyelesaian masalah dan permasalahan operasional sarana dan prasarana keolahragaan dan menyiapkan bahan penyelenggaraan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana keolahragaan di wilayah Kabupaten Toraja Utara;
 - g. menyiapkan bahan pembangunan, pemeliharaan, alur pembangunan sarana dan prasarana keolahragaan dan menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan operasi, pemeliharaan dan rehabilitasi pada sarana dan prasarana keolahragaan yang ada di Kabupaten Toraja Utara;
 - i. menyiapkan bahan penyelesaian masalah dan permasalahan operasional sarana dan prasarana keolahragaan;

- j. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi pemeliharaan prasarana dan sarana Keolahragaan;
- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB V TATA KERJA

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan, serta menerapkan prinsip hirarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, dan seluruh personil dalam lingkungan dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing.
- (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, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam lingkungan dinas

dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengawasan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi, serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.

- (4) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dan Kepala Seksi dalam lingkungan dinas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi dinas.

BAB VI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat fungsional pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga berdasarkan Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas, serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Toraja Utara (Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 67), tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat pada Dinas Pemuda dan Olahraga berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Toraja Utara Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas, serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Toraja Utara (Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara Nomor 67) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Toraja Utara.

Ditetapkan di Rantepao
pada tanggal 30 Desember 2020

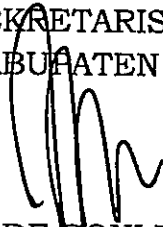
BUPATI TORAJA UTARA,



KALATIKU PAEMBONAN

Diundangkan di Rantepao
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TORAJA UTARA,

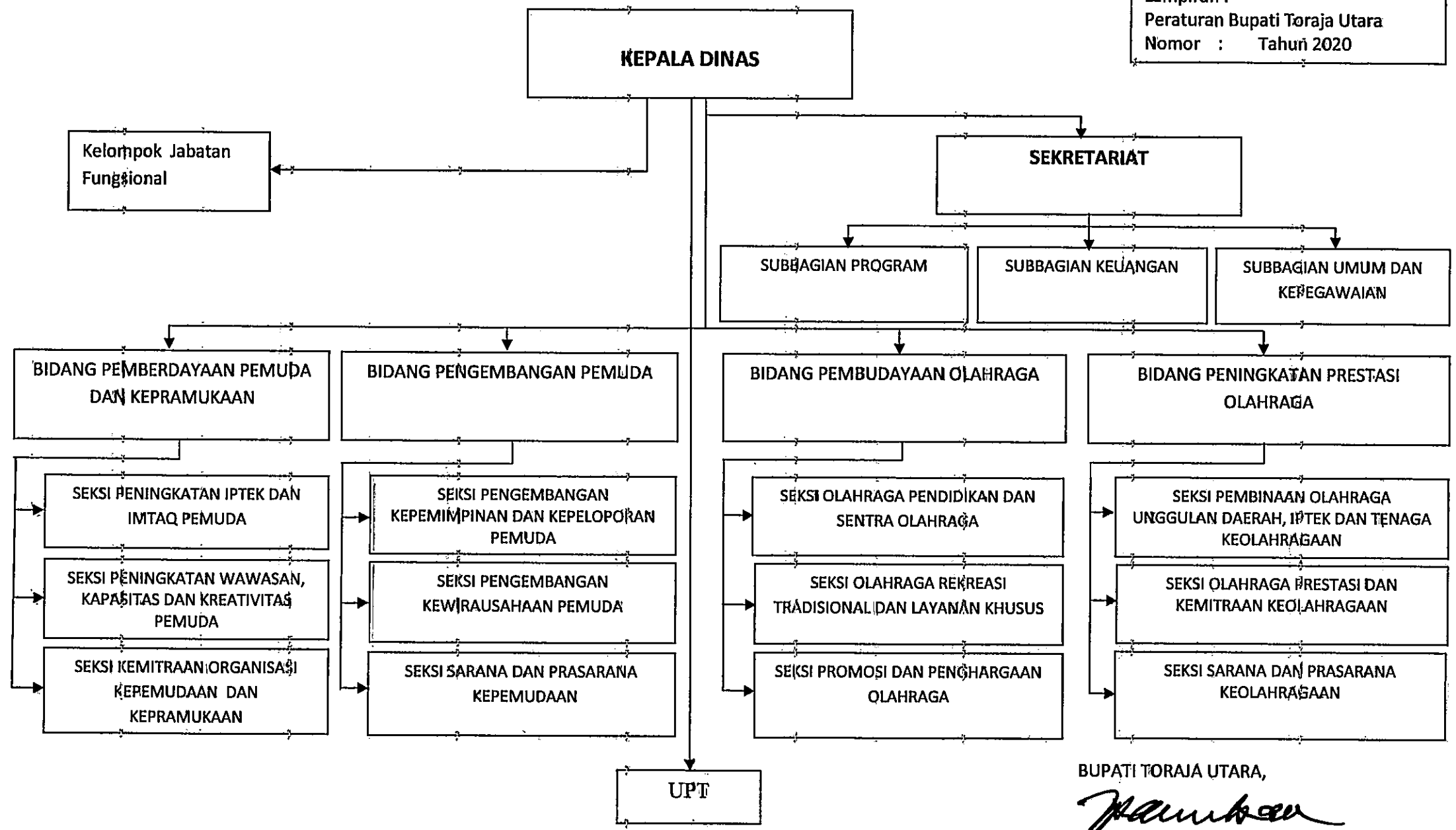


REDE RONI BARE

BERITA DAERAH KABUPATEN TORAJA UTARA TAHUN 2020 NOMOR 63

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

Lampiran :
Peraturan Bupati Toraja Utara
Nomor : Tahun 2020



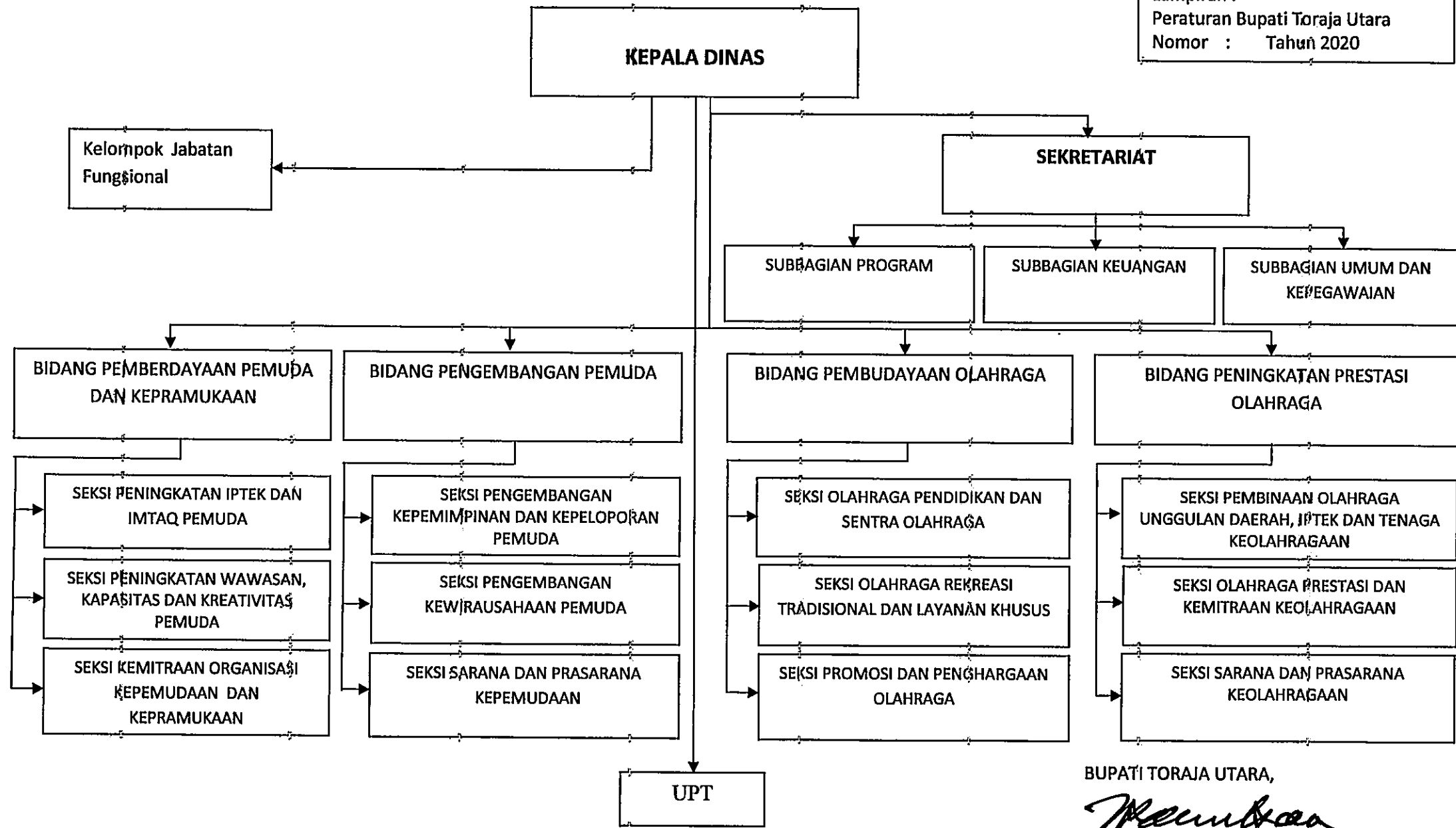
BUPATI TORAJA UTARA,

[Handwritten Signature]

KALATI KU PAEM BONAN

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Lampiran :
Peraturan Bupati Toraja Utara
Nomor : Tahun 2020



BUPATI TORAJA UTARA,
[Signature]
KALATI KU PAEM BONAN