



**GUBERNUR SULAWESI SELATAN**  
**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI SELATAN**  
**NOMOR 45 TAHUN 2019**  
**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,  
SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka terwujudnya pelaksanaan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien sesuai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, perlu menata kembali susunan organisasi serta tugas dan fungsi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, sehingga Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan, perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan;
- Mengingat : 1. 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 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);
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 2004 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);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 293) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 309);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA PROVINSI SULAWESI SELATAN.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Provinsi adalah Provinsi Sulawesi Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Selatan;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.
6. Peraturan Gubernur adalah Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan.
7. Dinas adalah Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan.
9. Tugas adalah ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas;
10. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
11. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya yang dilakukan pemegang jabatan.

**BAB II  
KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 7, dipimpin oleh Kepala Dinas

yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

### **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 3**

(1) Susunan Organisasi Dinas, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, meliputi:
  1. Subbagian Program;
  2. Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum; dan
  3. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Kepemudaan, meliputi:
  1. Seksi Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan;
  2. Seksi Pengembangan Pemuda; dan
  3. Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda.
- d. Bidang Keolahragaan, meliputi:
  1. Seksi Pembudayaan Olahraga;
  2. Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
  3. Seksi Infrastruktur Dan Kemitraan Olahraga.
- e. Jabatan Fungsional.

(2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### **BAB IV TUGAS, FUNGSI, DAN URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu Kepala Dinas**

#### **Pasal 4**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga;
  - b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan

olahraga;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga;
- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- i. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan dinas;
- j. menyusun rumusan standar operasional urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- k. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi wewenang pemerintah daerah Provinsi Sulawesi Selatan, meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- l. mensinergikan program dan kegiatan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- m. merencanakan teknis, struktur dan standar pembinaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga meliputi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
- n. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pembinaan teknis urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga lintas kabupaten/kota;
- o. mengembangkan koordinasi dan kemitraan pembangunan urusan

- pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga pada tingkat kabupaten/kota, nasional, internasional, instansi pemerintah, swasta, dan masyarakat;
- p. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, pembudayaan olahraga, dan peningkatan prestasi olahraga;
  - q. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan kepemudaan dan olahraga;
  - r. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - s. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - t. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **Bagian Kedua Sekretaris**

### **Pasal 5**

- (1)** Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi penyusunan program, pelaporan, umum, kepegawaian, hukum, dan keuangan dalam lingkungan Dinas.
- (2)** Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi:
  - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
  - b. pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan;
  - c. pengoordinasian urusan umum, kepegawaian, dan hukum;
  - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3)** Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  - g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan

dinas;

- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi, pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang atau yang dilaksanakan dalam lingkup Dinas sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga dinas;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi keuangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas;
- s. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 6**

- (1) Subbagian Program dipimpin oleh kepala subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan mengelola penyusunan program, penyajian data dan penyusunan laporan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan dan anggaran;
  - g. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan

- dinas;
- h. mengoordinasikan dan mengumpulkan bahan penyusunan laporan kinerja dinas;
  - i. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
  - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
  - k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian Program dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - m. melakukan tugas fungsi lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 7**

- (1) Subbagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum dipimpin oleh kepala subbagian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian umum, kepegawaian dan hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian umum, kepegawaian dan hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
  - g. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
  - h. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
  - i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
  - j. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
  - k. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
  - l. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga dinas;
  - m. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian

- data, dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- n. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, kehumasan, dan keprotokolan;
  - o. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola data kehadiran pegawai;
  - p. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
  - q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan, dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
  - r. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
  - s. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan dinas;
  - t. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
  - u. menyiapkan bahan, menghimpun, dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
  - v. melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang, atau yang dilaksanakan dalam lingkup dinas sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
  - w. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
  - x. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
  - y. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - z. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian umum, kepegawaian dan hukum, serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - aa. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 8**

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh kepala subbagian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan subbagian keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan subbagian keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana



- kebutuhan gaji pegawai;
- g. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan dinas;
  - h. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan dinas;
  - i. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
  - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
  - k. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
  - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
  - m. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan penyusunan laporan hasil pemeriksaan keuangan;
  - n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
  - o. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala subbagian keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Bagian Ketiga Bidang Kepemudaan**

#### **Pasal 9**

- (1) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kepemudaan meliputi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang kepemudaan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pemberdayaan pemuda dan

- kepramukaan, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- d. pelaksanaan administrasi bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

**(3)** Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang kepemudaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan bidang kepemudaan 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 dan merumuskan kebijakan di bidang kepemudaan meliputi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, infrastuktur dan kemitraan pemuda;
- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan meliputi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, infrastuktur dan kemitraan pemuda;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kepemudaan meliputi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, infrastuktur dan kemitraan pemuda;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang kepemudaan meliputi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, infrastuktur dan kemitraan pemuda;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kepemudaan meliputi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, infrastuktur dan kemitraan pemuda;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan meliputi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, infrastuktur dan kemitraan pemuda;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan administrasi Bidang kepemudaan meliputi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda, infrastuktur dan kemitraan pemuda;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala bidang Kepemudaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Pasal 10**

- (1) Seksi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala bidang kepemudaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan pemuda dan kepramukaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan seksi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan dan melakukan perumusan kebijakan fasilitasi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan;
  - g. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pemberdayaan pemuda dan kepramukaan;
  - h. menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pemberdayaan pemuda dan kepramukaan;
  - i. menyiapkan bahan dan melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pemberdayaan pemuda dan kepramukaan;
  - j. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pemberdayaan pemuda dan kepramukaan;
  - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Pemuda dan Kepramukaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pengembangan Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kepemudaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis seksi pengembangan pemuda (kepelaporan, kepemimpinan dan kewirausahaan).
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengembangan Pemuda untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perumusan kebijakan fasilitasi pengembangan pemuda meliputi kepelaporan, kepemimpinan dan kewirausahaan;
- g. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pengembangan pemuda meliputi kepelaporan, kepemimpinan dan kewirausahaan;
- h. menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengembangan pemuda meliputi kepelaporan, kepemimpinan dan kewirausahaan;
- i. menyiapkan bahan dan melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengembangan pemuda meliputi kepelaporan, kepemimpinan dan kewirausahaan;
- j. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pengembangan pemuda meliputi kepelaporan, kepemimpinan dan kewirausahaan;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengembangan Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **Pasal 12**

- (1)** Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kepemudaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis infrastruktur dan kemitraan pemuda.
- (2)** Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Infrastruktur Dan Kemitraan Pemuda sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah Dinas;

- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perumusan kebijakan fasilitasi infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- g. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- h. menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- i. menyiapkan bahan dan melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- j. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### **Bagian Keempat Bidang Keolahragaan**

##### **Pasal 13**

- (1)** Bidang Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga.
- (2)** Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
  - d. pelaksanaan administrasi di bidang keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga; dan

e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

**(3)** Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Keolahragaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang 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 dan merumuskan kebijakan di bidang keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
- g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
- j. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di bidang keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
- l. melaksanakan administrasi Bidang Keolahragaan meliputi pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Keolahragaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **Pasal 14**

- (1)** Seksi Pembudayaan Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keolahragaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis seksi pembudayaan

olahraga meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi.

**(2)** Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pembudayaan Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 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. menyiapkan bahan dan melakukan perumusan kebijakan fasilitasi pembudayaan olahraga meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
- g. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pembudayaan olahraga meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
- h. menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria pembudayaan olahraga meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
- i. menyiapkan bahan dan melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pembudayaan olahraga meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
- j. melakukan pembinaan dan pengembangan terhadap pembudayaan olahraga, meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
- k. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pembudayaan olahraga meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pembudayaan Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

### **Pasal 15**

**(1)** Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keolahragaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis peningkatan prestasi olahraga meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi.

**(2)** Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 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. menyiapkan bahan dan melakukan perumusan kebijakan fasilitasi peningkatan prestasi olahraga meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
- g. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan peningkatan prestasi olahraga meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
- h. menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria peningkatan prestasi olahraga meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
- i. menyiapkan bahan dan melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi peningkatan prestasi olahraga meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
- j. melakukan pembinaan dalam peningkatan prestasi olahraga melalui olahraga pendidikan, olahraga rekreasi, dan olahraga prestasi;
- k. melakukan *event* dalam peningkatan prestasi melalui olahraga pendidikan, olahraga rekreasi dan olahraga prestasi;
- l. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan peningkatan prestasi olahraga meliputi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Keolahragaan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis infrastruktur dan kemitraan olahraga.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Infrastruktur Dan Kemitraan Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Infrastruktur dan Kemitraan 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. menyiapkan bahan dan melakukan perumusan kebijakan fasilitasi infrastruktur dan kemitraan olahraga;
- g. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan infrastruktur dan kemitraan olahraga;
- h. menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria infrastruktur dan kemitraan olahraga;
- i. menyiapkan bahan dan melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervisi infrastruktur dan kemitraan olahraga;
- j. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan infrastruktur dan kemitraan olahraga;
- k. melakukan pembangunan dan rehab terhadap infrastruktur olahraga melalui kemitraan olahraga dan peningkatan prestasi olahraga;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Infrastruktur dan Kemitraan Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

## **BAB V JABATAN FUNGSIONAL**

### **Pasal 17**

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e, adalah jabatan fungsional yang telah ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan Jabatan Fungsional pada Dinas dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai ketentuan perundang-undangan.

## **BAB VI TATA KERJA**

### **Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas dan Fungsi**

#### **Pasal 18**

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Gubernur 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 hierarki, koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi.
- (3) 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.

## **Bagian Kedua Pengendalian Dan Evaluasi, Serta Pelaporan Dan Pengawasan**

### **Pasal 19**

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, 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.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dalam lingkungan Dinas melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 20**

Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrasi, dan Pejabat Fungsional pada Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan berdasarkan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 86), tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

## **BAB VIII**

## **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 21**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 86 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Provinsi Sulawesi Selatan (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2016 Nomor 86), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 22**

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Selatan.

Ditetapkan di Makassar  
pada tanggal 25 November 2019

**GUBERNUR SULAWESI SELATAN,**

TTD / CAP STEMPEL

**Prof. Dr. Ir. H. M. NURDIN ABDULLAH, M.Agr.**

Diundangkan di Makassar  
pada tanggal 25 November 2019

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI  
SULAWESI SELATAN,**

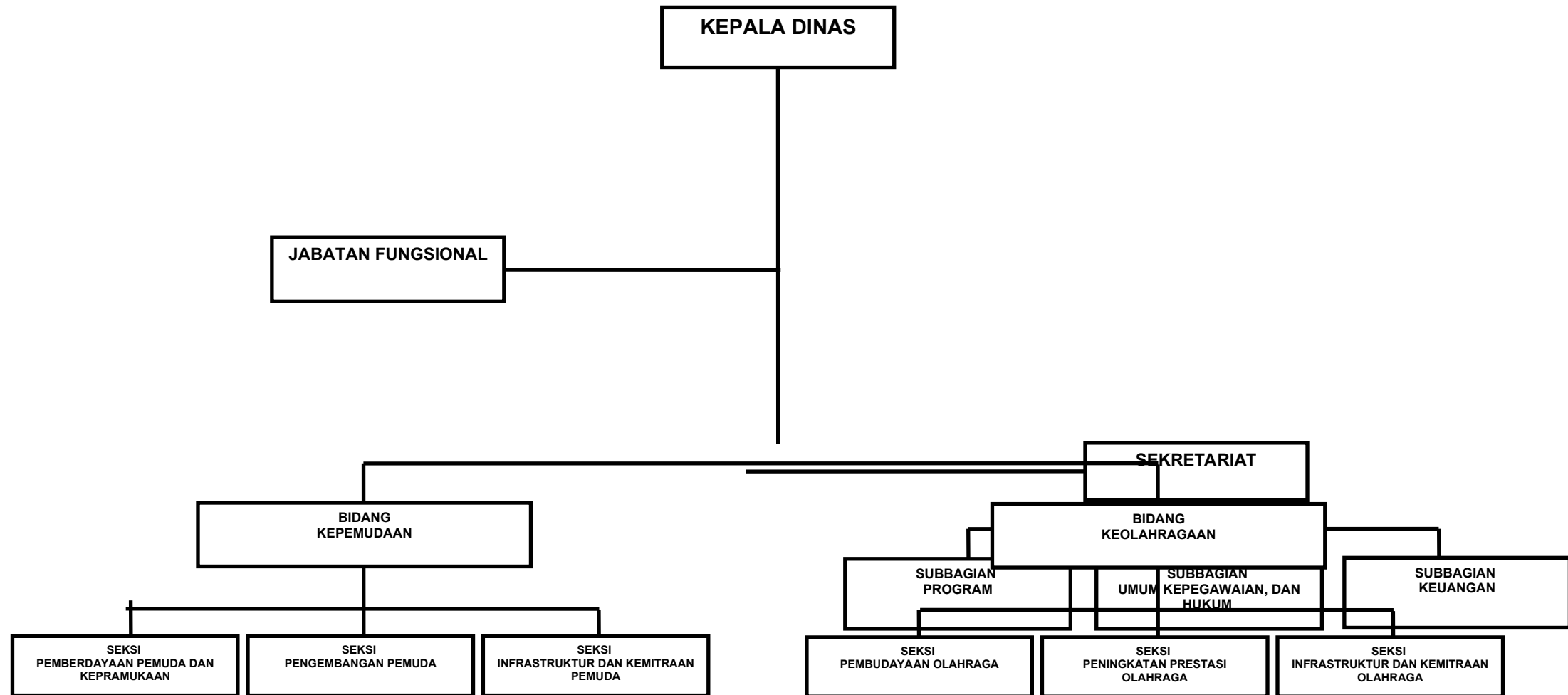
TTD / CAP STEMPEL

**Dr. ABDUL HAYAT, M.Si.**

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI SELATAN TAHUN 2019 NOMOR 46



SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA PROVINSI SULAWESI SELATAN



GUBERNUR SULAWESI SELATAN,

TTD / CAP STEMPEL

Prof. Dr. Ir. H. M. NURDIN ABDULLAH, M.Agr.