



GUBERNUR SULAWESI TENGAH

PERATURAN GUBERNUR SULAWESI TENGAH NOMOR : 24 TAHUN 2009

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olah Raga Daerah Provinsi Sulawesi Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Tengah dan Daerah Tingkat Sulawesi Tenggara dengan mengubah Undang-Undang Nomor 47 Prp Tahun 1960 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara-Tengah dan Daerah Tingkat I Sulawesi Selatan-Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 7) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2687);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang No 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 04 Tahun 2005 tentang Pedoman Analisa Jabatan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 02 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2008 Nomor 02);
9. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 06 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAH RAGA DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
5. Dinas Pemuda dan Olah Raga, selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemuda dan Olah Raga Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
6. Kepala Dinas Pemuda dan Olah Raga, selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda dan Olah Raga Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksanaan teknis operasional Dinas Pemuda dan Olah Raga Daerah di lapangan.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah himpunan kedudukan yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam Satuan Organisasi, yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan keterampilan.

BAB II ORGANISASI

Bagian Kesatu Urusan

Pasal 2

- (0) Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas adalah Bidang Kepemudaan dan Olah Raga.
- (0) Bidang Kepemudaan dan Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Sub Bidang dan Sub-Sub Bidang sebagai berikut:
- a. Sub Bidang Kepemudaan, terdiri atas :
0. Sub - Sub Bidang kebijakan di bidang Kepemudaan, meliputi :
 - a) pengembangan keserasian kebijakan dan pemberdayaan;
 - b) pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan;
 - c) peningkatan peran serta secara lintas bidang dan sektoral;
 - d) pengembangan manajemen, wawasan dan kreatifitas;
 - e) kemitraan dan kewirausahaan;
 - f) pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan keimanan ketaqwaan;
 - g) peningkatan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan;
 - h) pengaturan sistem penganugerahan prestasi;
 - i) peningkatan sarana dan prasarana;
 - j) pengembangan jaringan dan sistem informasi;
 - k) kriteria dan standarisasi lembaga kepemudaan;
 - l) pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan; dan
 - m) pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif.
 2. Sub-Sub Bidang Pelaksanaan, meliputi fasilitasi dan dukungan aktivitas kepemudaan lintas kabupaten/kota :
 - a) pembangunan pusat pemberdayaan pemuda;
 - b) pendidikan dan pelatihan kepemudaan tingkat provinsi; dan
 - c) kerjasama antar kabupaten/kota skala provinsi, pemerintah dan internasional.
 3. Sub - Sub Bidang Koordinasi, meliputi :
 - a) koordinasi antar dinas instansi terkait;
 - b) koordinasi dengan lembaga non pemerintah; dan
 - c) koordinasi antar provinsi dan kabupaten/kota.
 4. Sub - Sub Bidang Pembinaan dan Pengawasan, meliputi :
 - a) pembinaan terhadap organisasi kepemudaan;
 - b) pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan;
 - c) pembinaan koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di bidang kepemudaan;
 - d) pembinaan, penyusunan pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan dibidang kepemudaan;
 - e) pembinaan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi urusan pemerintahan dibidang kepemudaan; dan
 - f) pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan.
- b. Sub Bidang Olah Raga, terdiri atas :
1. Sub - Sub Bidang kebijakan di bidang Olah Raga, meliputi :
 - a) pengembangan dan keserasian kebijakan olah raga;
 - b) penyelenggaraan keolahragaan;
 - c) pembinaan dan pengembangan keolahragaan;

- d) pengelolaan keolahragaan;
 - e) penyelenggaraan pecan dan kejuaraan olah raga;
 - f) pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olah raga;
 - g) pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
 - h) pendanaan keolahragaan;
 - i) pengembangan IPTEK keolahragaan;
 - j) pengembangan kerjasama dan informasi keolahragaan;
 - k) pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olah raga;
 - l) peningkatan peran serta lintas bidang dan sektoral serta masyarakat;
 - m) pengembangan manajemen olah raga;
 - n) kemitaan industri dan kewirausahaan olah raga;
 - o) peningkatan profesionalisme atlit, pelatih, manajer dan pembina olah raga;
 - p) pembangunan dan pengembangan industri olah raga;
 - q) pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olah raga;
 - r) pengaturan pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolahragaan;
 - s) peningkatan dan pembangunan prasarana dan sarana olah raga;
 - t) pengembangan jaringan dan sistem informasi keolahragaan;
 - u) kriteria lembaga keolahragaan; dan
 - v) pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga serta peningkatan kebugaraan jasmani masyarakat.
2. Sub-Sub Bidang Pelaksanaan, meliputi :
- a) aktivitas keolahragaan skala provinsi, nasional dan internasional;
 - b) fasilitas dan dukungan aktivitas keolahragaan lintas kabupaten / kota;
 - c) kerjasama antar kabupaten/kota skala provinsi, pemerintah dan internasional;
 - d) pembangunan dan penyediaan prasarana dan sarana olah raga;
 - e) pendanaan keolahragaan;
 - f) pendidikan dan pelatihan keolahragaan; dan
 - g) pembangunan sentra pembinaan prestasi olah raga.
3. Sub – Sub Bidang Koordinasi, meliputi :
- a) koordinasi antar dinas/instansi terkait;
 - b) koordinasi dengan lembaga non pemerintah dan masyarakat; dan
 - c) koordinasi antar provinsi dan Kabupaten/Kota.
4. Sub – Sub Bidang Pembinaan dan Pengawasan, meliputi :
- a) pembinaan terhadap organisasi keolahragaan;
 - b) pembinaan terhadap kegiatan keolahragaan;
 - c) pembinaan pengelolaan olah raga dan tenaga keolahragaan;
 - d) pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olah raga unggulan;
 - e) pembinaan koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di provinsi;
 - f) pendidikan dan pelatihan di bidang keolahragaan;
 - g) pembinaan perencanaan penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang keolahragaan;
 - h) pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang keolahragaan;
 - i) pembinaan dan pengembangan industri olah raga;
 - j) pengawasan terhadap penyelenggaraan olah raga; dan
 - k) pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran/dana.

Bagian Kedua Visi dan Misi

Pasal 3

Visi Dinas adalah : “Terwujudnya Generasi Muda yang mandiri dan meningkatnya prestasi Olah Raga Daerah.”

Pasal 4

Misi Dinas meliputi :

- a. peningkatan pembinaan kepemudaan; dan
- b. peningkatan pembinaan prestasi olah raga.

Bagian Ketiga Susunan Organisasi

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan Program.
 2. Sub Bagian Keuangan dan Asset.
 3. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Kepemudaan, membawahi :
 1. Seksi Bina Generasi Muda.
 2. Seksi Kepemimpinan Pemuda.
 3. Seksi Bina Organisasi Kepemudaan.
- d. Bidang Pembinaan Olahraga, membawahi :
 1. Seksi Kesegaran Jasmani.
 2. Seksi Olahraga Tradisional.
 3. Seksi Bina Lembaga Organisasi Keolahragaan.
- e. Bidang Pengembangan, membawahi :
 1. Seksi Sarana dan Prasarana.
 2. Seksi Pembinaan Instruktur dan Wasit.
 3. Seksi Pembinaan Iven Olah Raga.
- f. Bidang Prestasi, membawahi :
 1. Seksi Bina Prestasi Remaja Putus Sekolah;
 2. Seksi Bina Remaja Usia Sekolah; dan
 3. Seksi Bina Lembaga Organisasi Prestasi.
- g. UPTD.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama Dinas

Pasal 6

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Pemuda dan Olah Raga berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemuda dan olah raga;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemuda dan olah raga;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas di bidang pemuda dan olah raga; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Gubernur di bidang pemuda dan olah raga.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administrasi meliputi Perencanaan Program, Keuangan dan Asset serta Kepegawaian dan Umum di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan program;
 - b. pengelolaan urusan keuangan dan asset;
 - c. pelaksanaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan penyusunan laporan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan Program mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan laporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan Program, meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Perencanaan Program;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyusunan rencana program dan laporan;
 - c. mengumpulkan bahan pembinaan dan data usulan rencana program dan bahan/data penyusunan laporan;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusun rencana program dan penyusunan laporan;
 - e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis mengenai penyusunan rencana program dan laporan;
 - f. melakukan penyusunan rencana program pembangunan di bidang pemuda dan olah raga;
 - g. menyiapkan usul penetapan rencana program kerja tahunan;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana program dan laporan;
 - i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan rencana dan program; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Dinas.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan asset.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Keuangan dan Asset;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan keuangan dan asset;
 - c. menghimpun bahan dan mengumpulkan data usul rencana keuangan dan asset;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
 - e. melakukan pembinaan dan memberikan petunjuk teknis pengelolaan keuangan dan asset;
 - f. melakukan urusan pembendaharaan, serta verifikasi dan administrasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - g. mengelola tata usaha keuangan dan asset, penyiapan pembayaran gaji pegawai;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan asset;
 - i. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan dan asset; dan

- j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset serta Dinas.

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum, meliputi :
 - a. mengelola administrasi Sub Bagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian, surat menyurat dan rumah tangga;
 - c. mengumpulkan data dan menyiapkan bahan usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pengusulan Kartu Pegawai (KARPEG), Asuransi Kesehatan (ASKES), TASPEN, Kartu Suami/Istri (Karsu/Karsi);
 - d. menyusun Daftar Urut Kependudukan (DUK) serta mengelola sistem informasi manajemen kepegawaian;
 - e. menyiapkan bahan dan mengelola surat masuk dan keluar;
 - f. mengelola arsip dan dokumentasi serta menata ruang rapat pertemuan;
 - g. menyelenggarakan urusan rumah tangga, kebersihan dan keamanan di lingkungan kantor;
 - h. mengatur penerimaan tamu dan menyiapkan pelaksanaan upacara, rapat-rapat pertemuan;
 - i. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian dan umum; dan
 - j. menyiapkan bahan dan data serta menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian dan Umum serta Dinas.

Bagian Ketiga Bidang Kepemudaan

Pasal 11

- (1) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang kepemudaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang kepemudaan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang kepemudaan; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang kepemudaan.

Pasal 12

- (1) Seksi Bina Generasi Muda mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan urusan bina generasi muda.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Generasi Muda, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan Seksi Bina Generasi Muda;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bina generasi muda;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan bina generasi muda;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bina generasi muda dengan unit kerja terkait;
 - e. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan generasi muda;

- f. melaksanakan pengawasan pelaksanaan kegiatan pembinaan generasi muda;
- g. melakukan penataan dan mengevaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan generasi muda;
- h. menyiapkan bahan pertimbangan teknis dan operasional pelaksanaan kegiatan pembinaan generasi muda; dan
- i. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Generasi Muda.

Pasal 13

- (1) Seksi Kepemimpinan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan di bidang Kepemimpinan Pemuda.
- (2) Uraian tugas Seksi Kepemimpinan Pemuda, meliputi:
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan Seksi Kepemimpinan Pemuda;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan kepemimpinan pemuda;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan pengawasan kegiatan kepemimpinan pemuda;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan kepemimpinan pemuda dan unit kerja terkait;
 - e. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan pelaksanaan kepemimpinan pemuda;
 - f. melakukan pengawasan pada kegiatan kepemimpinan pemuda;
 - g. menyiapkan bahan pertimbangan teknis dan operasional pelaksanaan seksi kepemimpinan pemuda; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Kepemimpinan Pemuda.

Pasal 14

- (1) Seksi Bina Organisasi Kepemudaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan urusan di bidang Pembinaan Organisasi Kepemudaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Organisasi Kepemudaan, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan Seksi Bina Organisasi Kepemudaan;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan pengawasan kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan pembinaan organisasi kepemudaan dengan unit kerja terkait;
 - e. menyiapkan bahan pertimbangan teknis dan operasional pembinaan organisasi kepemudaan; dan
 - f. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Organisasi Kepemudaan.

Bagian Keempat Bidang Pembinaan Olahraga

Pasal 15

- (1) Bidang Pembinaan Olah Raga mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Pembinaan Olah Raga.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Olah Raga mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan olah raga;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan olah raga;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pembinaan olah raga; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang Pembinaan olah raga.

Pasal 16

- (1) Seksi Kesegaran Jasmani mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan urusan di bidang Kesegaran Jasmani.
- (2) Uraian tugas Seksi Kesegaran Jasmani, meliputi :
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan Seksi Kesegaran Jasmani;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan kesegaran jasmani;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan kesegaran jasmani;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan kesegaran jasmani dengan unit kerja terkait; dan
 - e. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas seksi kesegaran jasmani.

Pasal 17

- (1) Seksi Olah Raga Tradisional mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan urusan di bidang olah raga tradisional.
- (2) Uraian tugas Seksi Olah Raga Tradisional, meliputi :
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan Seksi Olah Raga Tradisional;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan olah raga tradisional;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan olah raga tradisional;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan olah raga tradisional dengan unit kerja terkait;
 - e. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan pelaksanaan kegiatan olah raga tradisional;
 - f. menyiapkan bahan pertimbangan teknis dan operasional pelaksanaan kegiatan olah raga tradisional lintas kabupaten/kota;
 - g. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan tenaga teknis pelaksanaan kegiatan olah raga tradisional; dan
 - h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Olah Raga Tradisional.

Pasal 18

- (1) Seksi Bina Lembaga Organisasi Keolahragaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan urusan di bidang pembinaan lembaga organisasi keolahragaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Lembaga Organisasi Keolahragaan, meliputi :
- a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan Seksi Bina Lembaga Organisasi Keolahragaan;

- b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan lembaga organisasi keolahragaan;
- c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pembinaan lembaga organisasi keolahragaan;
- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan lembaga organisasi dengan unit kerja terkait;
- e. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan pelaksanaan pembinaan lembaga organisasi keolahragaan lintas kabupaten/kota;
- f. menyiapkan bahan pertimbangan teknis dan operasional pelaksanaan pembinaan lembaga organisasi keolahragaan lintas kabupaten/kota;
- g. menyiapkan bahan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan lembaga organisasi keolahragaan lintas kabupaten/kota; dan
- h. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Lembaga Organisasi Keolahragaan.

Bagian Kelima Bidang Pengembangan

Pasal 19

- (1) Bidang Pengembangan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana, pembinaan instruktur dan wasit dan pembinaan iven olah raga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang pengembangan; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang pengembangan.

Pasal 20

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan urusan di bidang sarana dan prasarana.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan seksi sarana dan prasarana;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana dengan unit kerja terkait; dan
 - e. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Sarana dan Prasarana.

Pasal 21

- (1) Seksi Pembinaan Instruktur dan Wasit mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan urusan di bidang pembinaan instruktur dan wasit.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan Instruktur dan Wasit, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan Seksi Pembinaan Instruktur dan Wasit;

- b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan instruktur dan wasit;
- c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pembinaan instruktur dan wasit;
- d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan instruktur dan wasit dengan unit kerja terkait; dan
- e. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Instruktur dan Wasit.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembinaan Iven Olah Raga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan urusan di bidang pembinaan iven olah raga.
- (2) Uraian tugas Seksi Pembinaan Iven Olah Raga, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan Seksi Pembinaan Iven Olah Raga;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan pembinaan iven olah raga;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan pembinaan iven olah raga;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pembinaan iven olah raga dengan unit kerja terkait;
 - e. menyiapkan bahan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan iven olah raga; dan
 - f. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Iven Olah Raga.

Bagian Keenam Bidang Prestasi

Pasal 23

- (1) Bidang Prestasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan, memberikan bimbingan teknis serta melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang Prestasi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prestasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang prestasi;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang prestasi;
 - c. penyiapan bahan pembinaan/bimbingan teknis di bidang prestasi; dan
 - d. penyiapan bahan evaluasi penyelenggaraan tugas di bidang prestasi.

Pasal 24

- (1) Seksi Bina Prestasi Remaja Putus Sekolah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan urusan di bidang bina prestasi remaja putus sekolah.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Prestasi Remaja Putus Sekolah, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan Seksi Bina Prestasi Remaja Putus Sekolah;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bina prestasi remaja putus sekolah;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan bina prestasi remaja putus sekolah;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bina prestasi remaja putus sekolah dengan unit kerja terkait; dan

- e. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Prestasi Remaja Putus Sekolah.

Pasal 25

- (1) Seksi Bina Prestasi Remaja Usia Sekolah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan urusan di bidang bina prestasi remaja usia sekolah.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Prestasi Remaja Usia Sekolah, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan seksi bina prestasi remaja usia sekolah;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bina prestasi remaja usia sekolah;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan bina prestasi remaja usia sekolah ;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bina prestasi remaja usia sekolah dengan unit kerja terkait ;
 - e. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pembinaan pelaksanaan bina prestasi remaja usia sekolah;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bina prestasi remaja usia sekolah; dan
 - g. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Prestasi Remaja Usia Sekolah.

Pasal 26

- (1) Seksi Bina Lembaga Organisasi Prestasi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan dan memberikan bimbingan teknis penyelenggaraan urusan di bidang bina lembaga organisasi prestasi.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Lembaga Organisasi Prestasi, meliputi :
 - a. mengelola administrasi dan menyusun program kerja tahunan Seksi Bina Lembaga Organisasi Prestasi;
 - b. menghimpun Peraturan Perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bina lembaga organisasi prestasi;
 - c. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan pelaksanaan kegiatan bina lembaga organisasi prestasi;
 - d. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bina lembaga organisasi prestasi dengan unit kerja terkait;
 - e. menyiapkan bahan dan melakukan fasilitasi pembinaan pelaksanaan kegiatan bina lembaga organisasi prestasi ;
 - f. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan bina lembaga organisasi prestasi; dan
 - g. menyiapkan bahan dan data, menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Seksi Bina Lembaga Organisasi Prestasi.

Bagian Ketujuh **Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional**

Pasal 27

- (1) Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja UPTD diatur dengan Peraturan Gubernur tersendiri.
- (2) Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan menurut jenis dan jenjang jabatan fungsional.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 28

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemuda dan olah raga yang menjadi tugas dan fungsi Dinas disusun standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
- (2) Ketentuan mengenai standar prosedur kerja atau manual dan Standar Pelayanan Minimal (SMP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain di luar pemerintah daerah, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (4) Selain menerapkan prinsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setiap Pimpinan Unit Organisasi dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan Asas Umum Penyelenggaraan Negara .
- (5) Asas Umum penyelenggaraan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - asas kepastian hukum;
 - asas tertib penyelenggaraan negara;
 - asas kepentingan umum;
 - asas keterbukaan;
 - asas proporsionalitas;
 - asas profesionalitas; dan
 - asas akuntabilitas.
- (6) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengawasi, memimpin, mengkoordinasikan, membimbing serta memberi petunjuk, bagi pelaksanaan tugas bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (7) Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya dengan tembusan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (8) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (9) Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, setiap pimpinan Satuan Organisasi wajib mengadakan rapat berkala.
- (10) Dalam hal pimpinan Satuan Organisasi di lingkungan Dinas berhalangan maka tugas-tugas pimpinan satuan organisasi dilaksanakan oleh pimpinan Satuan Organisasi setingkat di bawahnya dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan.

BAB V KEPEGAWAIAN

Pasal 29

- (1) Untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas diangkat sejumlah Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan formasi dan syarat jabatan.
- (2) Formasi dan syarat jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Jabatan Struktural dan Fungsional diatur dengan Peraturan Gubernur berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (3) Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam jabatan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Perundang-undangan dengan memperhatikan senioritas dalam Daftar Urut Kepangkatan dan syarat jabatan.

- (4) Mutasi Jabatan dilakukan paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatan dalam jabatan yang berkenaan berdasarkan pola karir PNS.
- (5) Pola Karir PNS di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan hasil analisis jabatan.

BAB VI KEUANGAN

Pasal 30

- (1) Untuk membiayai penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, dialokasikan sejumlah anggaran yang bersumber dari APBD dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Pegawai Negeri Sipil yang diserahi, tugas, wewenang dan tanggung jawab secara khusus untuk mengelola keuangan.
- (3) Pejabat Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur atas usul Kepala Dinas dari PNS yang memenuhi persyaratan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Masa kerja Jabatan Pengelola anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) paling lama 5 (lima) tahun sejak pengangkatannya.

BAB VII PERLENGKAPAN KANTOR DAN ASSET

Pasal 31

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas, masing-masing unit organisasi dan PNS, dilengkapi dengan perlengkapan kantor dan asset yang meliputi Alat, Perkakas dan Perlengkapan Kerja (APPK).
- (2) Penentuan kebutuhan dan standarisasi perlengkapan kantor dan asset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Gubernur berdasarkan kemampuan keuangan daerah dan hasil analisis jabatan.
- (3) Pengadaan dan pengelolaan perlengkapan kantor dan asset dilakukan sesuai dengan pedoman ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Mutasi jabatan PNS tidak mengakibatkan mutasi perlengkapan kantor dan asset.
- (5) Setiap PNS wajib menjaga dan memelihara perlengkapan kantor dan asset yang berada dalam penguasaannya agar senantiasa siap untuk dipergunakan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 4 Mei 2009

GUBERNUR SULAWESI TENGAH,



B. PALIUDJU