



**PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2007**

TENTANG

**TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
PROVINSI MALUKU UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR MALUKU UTARA

- Menimbang** : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 11 Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pembentukan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Maluku Utara, maka dipandang perlu menetapkan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas jabatan pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Maluku Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Maluku Utara.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 174, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3895);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4383);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4535)

8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2003 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4262);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
13. Peraturan Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pembentukan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Maluku Utara (Lembaran Daerah Provinsi Maluku Utara Tahun 2006 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Maluku Utara Nomor 8).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR MALUKU UTARA TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS JABATAN DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI MALUKU UTARA.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

- a. Daerah adalah Provinsi Maluku Utara;
- b. Pemerintah Daerah adalah Gubernur Maluku Utara dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
- c. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Maluku Utara;
- d. Dinas adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Maluku Utara;
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Maluku Utara;
- f. Bagian dan Bidang adalah Bagian dan Bidang pada Dinas Pemuda dan Olahraga ;
- g. Sub Bagian dan Seksi adalah Sub Bagian dan Seksi pada Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Maluku Utara.

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI Bagian Pertama KEDUDUKAN

Pasal 2

Dinas Pemuda dan Olahraga adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
TUGAS POKOK

Pasal 3

Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pemuda dan Olahraga.

Bagian Ketiga
FUNGSI

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 3, Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang kepemudaan dan olahraga;
2. Pemberian perizinan dan pelayanan umum di bidang kepemudaan dan olahraga;
3. Pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pemuda dan olahraga;
4. Penyelenggaraan dan pengawasan pembinaan kepemudaan;
5. Penyelenggaraan dan pengawasan pembinaan olahraga ;
6. Penyelenggaraan dan pengawasan pemanfaatan sarana kepemudaan dan olahraga ;
7. Penyelenggaraan urusan tata usaha dinas ;
8. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan Organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Maluku Utara terdiri dari:

1. Kepala Dinas ;
2. Bagian Tata Usaha;
3. Sub Dinas Perencanaan;
4. Sub Dinas Pemuda;
5. Sub Dinas Olahraga ;
6. Sub Dinas Peningkatan Mutu Sumberdaya Pemuda dan Olahraga ;
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB IV
TUGAS POKOK, FUNGSI DAN
URAIAN TUGAS JABATAN

Bagian Pertama
KEPALA DINAS

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan penataan, pembinaan dan pemberdayaan kepemudaan serta pengembangan keolahragaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program kerja dan kebijakan teknis pemberdayaan kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan kepemudaan serta pengembangan keolahragaan;

- c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam rangka pemberdayaan kepemudaan dan pengembangan keolahragaan;
 - d. Penyelenggaraan urusan administrasi dan ketatalaksanaan.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana dan program kerja kebijakan umum di bidang pemuda dan olahraga baik secara teknis maupun administrasi berdasarkan kewenangan dan ketentuan yang berlaku sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan identifikasi dan penataan program kegiatan lima tahunan dengan berpedoman pada pola dasar dan ketentuan yang berlaku;
 - c. Melakukan rapat koordinasi antar pimpinan dalam unit kerja guna pemantapan program prioritas berdasarkan tugas pokok dan fungsi;
 - d. Merumuskan program prioritas dan kebijakan teknis lainnya yang dituangkan dalam bentuk rencana strategis (RENSTRA) Dinas Pemuda dan Olahraga periode lima tahun ;
 - e. Mensosialisasikan rencana strategis (RENSTRA) kepada Kepala Bagian/Sub Dinas maupun pihak terkait sebagai informasi berdasarkan ketentuan yang berlaku;
 - f. Menyiapkan tim kerja dan forum diskusi dengan melibatkan Kepala Bagian, Kepala Sub Dinas serta pihak terkait lainnya guna mempersiapkan konsep rancangan program dan kebijakan umum dalam rangka pengembangan kepemudaan dan keolahragaan ;
 - g. Mendistribusikan tugas kepada Kepala Bagian/Sub Dinas berdasarkan surat masuk dan program kerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
 - h. Melakukan sosialisasi Keputusan Kepala Daerah tentang program dan kebijaksanaan umum melalui Rapat Koordinasi Pimpinan dan Staf secara intern dinas ;
 - i. Melakukan koordinasi baik secara intern dalam lingkungan dinas maupun ekstern dengan pihak-pihak terkait bila terdapat kesalahan atau hal-hal lain yang tidak jelas dalam pelaksanaan program kerja ;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Gubernur atas pelaksanaan tugas kepemudaan dan keolahragaan ;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur baik secara tertulis maupun lisan untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - l. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Gubernur sebagai bahan pertanggung jawaban.

Bagian Kedua
BAGIAN TATA USAHA
Susunan Organisasi

Pasal 7

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- a. Sub Bagian Umum dan Keuangan.
- b. Sub Bagian Kepegawaian.

Pasal 8

- (1) Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, dan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, keuangan dan kepegawaian
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan rencana dan program kerja di Bagian Tata Usaha;
 - b. Pengelolaan urusan administrasi, perlengkapan, rumah tangga dan keuangan;
 - c. Pengurusan administrasi kepegawaian.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan bagian Tata Usaha berdasarkan kebijakan di bidang umum, keuangan dan kepegawaian berdasarkan kebijakan Dinas Pemuda dan Olahraga;

- b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan agar pelaksanaan fungsi tugas berjalan lancar ;
- c. Membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku ;
- d. Menilai hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian dan bawahan serta menilai prestasi kerjanya sebagai pengembangan karir;
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan dengan meneliti daftar rencana tahunan barang terhadap kekayaan umum dinas;
- f. Melaksanakan kegiatan keuangan, hukum dan humas sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- g. Mengumpulkan laporan-laporan bagian dan sub dinas sebagai bahan laporan unit kerja dinas;
- h. Menyusun langkah kegiatan dalam rangka menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban dilingkungan unit kerja;
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan baik secara tertulis dan lisan kepada Kepala Dinas sebagai bahan pertanggungjawaban.

SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha dan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan rencana kegiatan/program kerja Sub Bagian Umum dan Keuangan;
 - b. Pelaksanaan urusan administrasi ketatausahaan, perlengkapan, urusan rumah tangga;
 - c. Pelaksanaan urusan keuangan, dan pertanggungjawaban keuangan.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan kebijakan Dinas Pemuda dan Olahraga baik belanja langsung dan tak langsung sesuai dengan peraturan yang berlaku;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - c. Menyusun rencana kebutuhan rumah tangga berupa barang bergerak dan tidak bergerak sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - d. Mencatat, menyimpan, mengelola, memelihara dan mendistribusikan barang milik Daerah di lingkungan Dinas, serta menyiapkan bahan usulan penghapusan barang milik Daerah yang ada di lingkungan Dinas;
 - e. Membuat laporan secara berkala barang-barang inventaris Dinas;
 - f. Memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan dan memelihara gedung, mobil dan peralatan kantor ;
 - g. Mengurus administrasi perjalanan Dinas pegawai dan keprotokolan;
 - h. Menyelenggarakan urusan surat menyurat dengan cara meneliti dan mendistribusikan, pengiriman, mengarsipkan serta penggandaannya ;
 - i. Menyiapkan bahan dan data untuk penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung Dinas Pemuda dan Olahraga ;
 - j. Menyiapkan rencana alokasi anggaran untuk kegiatan ;
 - k. Menyiapkan petunjuk teknis dalam rangka penyelenggaraan keuangan sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;

- l. Melaksanakan tata usaha keuangan sesuai dengan pedoman teknis keuangan dan peraturan yang berlaku ;
- m. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan ketentuan dan pedoman yang berlaku;
- n. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan karir ;
- o. Melaksanakan tugas lain diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
- p. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha sebagai bahan pertimbangan dan pertanggungjawaban.

SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bagian, dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Tata Usaha yang mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan rencana dan program kerja Sub Bagian Kepegawaian;
 - b. Penyiapan data kepegawaian meliputi formasi yang dibutuhkan pengembangan SDM Aparatur;
 - c. Pengurusan mutasi, kenaikan pangkat, dan kenaikan berkala.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Kepegawaian berdasarkan pedoman ketentuan yang berlaku;
 - b. Membuat buku kontrol kenaikan pangkat, kenaikan gaji, kenaikan gaji berkala, karsu/karis, karpeg, askes dan taspen;
 - c. Menyiapkan bahan usulan kepangkatan, pemberhentian, mutasi, kenaikan gaji berkala, kartu pegawai, karsu/karis, askes, taspen sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. Mempersiapkan bahan usulan pemberian penghargaan tanda jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Membuat Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) sebagai bahan laporan;
 - f. Membuat daftar absent dan rekapitalisasi absensi kepegawaian secara periodik sesuai dengan petunjuk untuk dipergunakan sebagai bahan laporan;
 - g. Menata dan menyimpan berkas kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis, untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Kepala Bagian Tata Usaha secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

Bagian Ketiga

SUB DINAS PERENCANAAN

Susunan Organisasi

Pasal 11

Sub Dinas Perencanaan terdiri dari :

- a. Seksi Penyusunan Program ;
- b. Seksi Informasi dan Pengolahan Data ;
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan.

Pasal 12

- (1) Sub Dinas Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program kerja dan kegiatan, informasi dan pengolahan data serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Dinas Perencanaan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program kerja dan kebijakan teknis lingkup Dinas Pemuda dan Olahraga ;
 - b. Pengkoordinasian antar Sub Dinas dan instansi terkait dalam penyusunan program kerja dan kebijakan teknis pemberdayaan kepemudaan dan pengembangan keolahragaan;
 - c. Pengelolaan informasi dan pengolahan data;
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana program kerja dan kegiatan Sub Dinas Perencanaan berdasarkan kebijakan di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja antar sub dinas/bagian lingkup dinas berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur;
 - c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - d. Membimbing dan memberikan petunjuk kepada Kepala Seksi serta bawahan berdasarkan pembagian tugas agar dapat berjalan lancar;
 - e. Menilai hasil kerja para Kepala Seksi dan staf melalui monitoring dan evaluasi untuk pembinaan karir;
 - f. Mengkoordinasikan kegiatan penyusunan program pemuda dan olahraga berdasarkan petunjuk atasan agar memperoleh rencana yang sesuai prinsip penataan dan pengelolaan sumber daya aparatur lainnya;
 - g. Menyusun rencana kerja tahunan dan statistik kepemudaan dan keolahragaan berdasarkan sasaran dan target yang telah ditetapkan;
 - h. Membuat telaahan staf dan memberikan masukan kepada Kepala Dinas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. Melakukan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan atau tertulis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.

SEKSI PENYUSUNAN PROGRAM

Pasal 13

- (1) Seksi Penyusunan Program dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Perencanaan dan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan penyusunan rencana kerja dan kegiatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Penyusunan Program mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan rencana dan program kerja Dinas ;
 - b. Pengkoordinasian dengan Sub Dinas dan Bagian lingkup Dinas dalam rangka menyusun program kerja bidang kepemudaan, keolahragaan dan administrasi ;
 - c. Pengevaluasian dan penyusunan pelaporan.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Penyusunan Program serta kebijakan teknis berdasarkan petunjuk pimpinan dan pedoman yang ditetapkan ;
 - b. Menyusun program kerja dan kegiatan berdasarkan usulan dari Sub Dinas/Bagian di lingkup Dinas ;

- c. Mengkoordinasikan hasil penyusunan program kerja dan kegiatan kepada Sub Dinas/Bagian di lingkup Dinas ;
- d. Mendistribusikan tugas kepada bawahan, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- e. Menilai hasil kerja bawahan melalui monitoring dan evaluasi untuk pembinaan karir;
- f. Menyiapkan rencana program profesionalisme, pembangunan dan peningkatan kualitas pemuda dan olahraga di Provinsi Maluku Utara ;
- g. Menyiapkan penyusunan program pengembangan sumberdaya manusia dibidang pemuda dan olahraga di Provinsi Maluku Utara ;
- h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan baik secara lisan dan tertulis, untuk kelancaran tugas kedinasan ;
- i. Melaporkan pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Sub Dinas Perencanaan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.

SEKSI INFORMASI DAN PENGELOLAAN DATA

Pasal 14

- (1) Seksi Informasi dan Pengelolaan Data dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Perencanaan dan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan dibidang informasi dan pengolahan data.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Informasi dan Pengelolaan Data mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan rencana dan program kerja/kegiatan di bidang informasi dan pengelolaan data ;
 - b. Pelaksanaan informasi dan pengelolaan data;
 - c. Penyajian data serta informasi kegiatan Dinas.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun program kerja dan rencana kegiatan Seksi Informasi dan Pengelolaan Data;
 - b. Melaksanakan penyajian dan visualisasi dan informasi program kerja/kegiatan Dinas ;
 - c. Menyebarluaskan informasi perkembangan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan ;
 - d. Menyiapkan dan menyebarluaskan pedoman/petunjuk penyelenggaraan pembangunan sumberdaya manusia dibidang pemuda dan olahraga ;
 - e. Menyiapkan rencana pengumpulan data dan pengolahan data dibidang pemuda dan olahraga
 - f. Menganalisis data dan penyusunan statistik sesuai hasil pendataan untuk mendukung penyusunan program dibidang pemuda dan olahraga ;
 - g. Mendistribusikan tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - h. Menilai hasil kerja bawahan melalui evaluasi untuk pembinaan karir ;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan baik secara lisan maupun tertulis oleh atasan, untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - j. Melaporkan pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Sub Dinas baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi pertanggungjawaban.

SEKSI EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 15

- (1) Seksi Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Perencanaan dan mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja dan kegiatan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan rencana dan program kerja dibidang evaluasi dan pelaporan;
 - b. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan program kerja ;
 - c. Penyusunan pelaporan pelaksanaan kegiatan Dinas.

- (3) Tugas pokok dan fungsi tersebut pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
- a. Menyusun program dan rencana kegiatan evaluasi dan pelaporan;
 - b. Menyiapkan pedoman dan petunjuk teknis evaluasi dan pelaporan ;
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan survey makro untuk mengetahui potensi sumberdaya di bidang kepemudaan dan keolahragaan baik sarana maupun prasarana ;
 - d. Mengevaluasi data laporan dari setiap unit kerja terkait untuk keperluan analisis potensi sumberdaya kepemudaan dan keolahragaan ;
 - e. Menyiapkan rencana pengumpulan data dan pengolahan data di bidang pemuda dan olahraga
 - f. Menganalisis data dan penyusunan statistik sesuai hasil pendataan untuk mendukung penyusunan program di bidang pemuda dan olahraga ;
 - g. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - h. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - i. Menilai hasil kerja bawahan melalui monitoring dan evaluasi untuk pembinaan karir ;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - k. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada Kepala Sub Dinas baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.

Bagian Keempat
SUB DINAS PEMUDA
Susunan Organisasi

Pasal 16

Sub Dinas Pemuda terdiri dari :

- a. Seksi Pemberdayaan Pemuda ;
- b. Seksi Pengembangan Kepemimpinan Pemuda ;
- c. Seksi Kewirausahaan Pemuda.

Pasal 17

- (1) Sub Dinas Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan pemuda, pengembangan kepemimpinan pemuda dan kewirausahaan pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Dinas Pemuda mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program kerja dan kebijakan teknis Sub Dinas Pemuda ;
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kepemimpinan pemuda ;
 - c. Pelaksanaan pengembangan kewirausahaan pemuda ;
 - d. Pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Dinas Pemuda.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana program kerja dan kegiatan Sub Dinas Pemuda dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta petunjuk dan arahan pimpinan ;
 - b. Mendistribusikan tugas-tugas kepada bawahan, agar pelaksanaan tugas berjalan lancar ;

- c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku ;
- d. Melaksanakan pembinaan dan kegiatan pemuda melalui pelatihan kepemimpinan, kursus maupun kegiatan pertukaran antar pemuda ;
- e. Membina dan menggali sentra-sentra potensi kepemudaan serta mensosialisasikan peran serta masyarakat dalam meningkatkan pemberdayaan pemuda ;
- f. Melaksanakan pelatihan tenaga pelatih dan pembina pemuda di Provinsi Maluku Utara ;
- g. Menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan kepemudaan di Provinsi Maluku Utara ;
- h. Meningkatkan kerjasama dan koordinasi dengan organisasi pemuda dan instansi terkait dalam pelaksanaan hari-hari besar nasional/daerah ;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan ;
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban.

SEKSI PEMBERDAYAAN PEMUDA

Pasal 18

- (1) Seksi Pemberdayaan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Pemuda dan mempunyai tugas melaksanakan pemberdayaan pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan rencana dan program kerja di bidang pemberdayaan pemuda ;
 - b. Pelaksana kegiatan pembinaan dan pemberdayaan pemuda;
 - c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait, untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Tugas pokok dan fungsi tersebut pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan pemberdayaan pemuda ;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar ;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku ;
 - d. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - e. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pengembangan pemuda ;
 - f. Melaksanakan kegiatan pembinaan aktivitas dan kreativitas pemuda ;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - h. Menilai hasil kerja bawahan dengan memonitor dan mengevaluasi untuk pembinaan karir ;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis, untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

SEKSI PENGEMBANGAN KEPEMIMPINAN PEMUDA

Pasal 19

- (1) Seksi Pengembangan Kepemimpinan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Pemuda dan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan kegiatan pengembangan kepemimpinan pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengembangan Kepemimpinan Pemuda mempunyai fungsi:

- a. Perumusan rencana dan program kerja kegiatan pengembangan kepemimpinan pemuda;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kepemimpinan pemuda;
 - c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan pengembangan kepemimpinan pemuda berdasarkan kebijakan yang ditetapkan ;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pengembangan kepemimpinan;
 - e. Melaksanakan pembinaan pelatihan kepemimpinan pemuda;
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerja untuk pembinaan dan peningkatan karir ;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggung jawaban.

SEKSI KEWIRAUSAHAAN PEMUDA

Pasal 20

- (1) Seksi Kewirausahaan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Pemuda dan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kewirausahaan pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kewirausahaan Pemuda mempunyai fungsi:
- a. Perumusan program kerja dan kegiatan kewirausahaan pemuda;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan kewirausahaan pemuda ;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dalam pembinaan dan pengembangan kewirausahaan pemuda;
 - e. Melaksanakan pelatihan produktivitas kewirausahaan pemuda;
 - f. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan dan peningkatan kewirausahaan pemuda;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - i. Membuat laporan kegiatan pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara tertulis maupun lisan sebagai bahan pertanggungjawaban.

Bagian Kelima
SUB DINAS OLAHRAGA
Susunan Organisasi

Pasal 21

Sub Dinas Olahraga terdiri dari :

- a. Seksi Olahraga Masyarakat ;
- b. Seksi Olahraga Pendidikan;
- c. Seksi Olahraga Prestasi.

Pasal 22

- (1) Sub Dinas Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan olahraga masyarakat, olahraga pendidikan dan olahraga prestasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Dinas Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program kerja dan kegiatan serta kebijakan teknis Sub Bidang Olahraga;
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan peningkatan keolahragaan;
 - c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan Sub Dinas Olahraga dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta petunjuk dan arahan pimpinan ;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar ;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku ;
 - d. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan keolahragaan ;
 - e. Menyusun kebijakan standarisasi teknis, norma, pedoman, kriteria dan prosedur di bidang olahraga ;
 - f. Mengatur dan menyiapkan tenaga teknis serta melakukan supervisi pelaksanaan kegiatan olahraga ;
 - g. Menyiapkan pedoman olahraga masyarakat, olahraga pelajar dan mahasiswa, pemberdayaan iptek olahraga dan fasilitas prestasi untuk mendukung program kegiatan ;
 - h. Membina dan menggali sentra-sentra potensi olahraga tradisional dan olahraga rekreasi, KONI, masyarakat serta mensosialisasikan dalam rangka meningkatkan kesegaran jasmani olahraga prestasi;
 - i. Melaksanakan pelatihan tenaga pelatih dan pembinaan olahraga pada SD, SLTP, SLTA serta organisasi olahraga ;
 - j. Menyiapkan sarana dan prasarana untuk kegiatan pembinaan dan pengembangan serta peningkatan prestasi olahraga ;
 - k. Meningkatkan kualitas sumberdaya pelatih, pembina, wasit, juri dan organisasi pertandingan/kelembagaan dengan mengikut sertakan pelatihan tingkat nasional dan internasional ;
 - l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan ;

- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggung jawaban.

SEKSI OLAHRAGA MASYARAKAT

Pasal 23

- (1) Seksi Olahraga Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Olahraga dan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan peningkatan olahraga masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Olahraga Masyarakat mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program kerja dan kegiatan olahraga masyarakat ;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pembinaan olahraga masyarakat ;
 - c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan di bidang olahraga masyarakat dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta petunjuk dan arahan pimpinan ;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar ;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan agar pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku ;
 - d. Menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga masyarakat;
 - e. Melaksanakan kegiatan pendataan dan membuat standarisasi penataan olahraga massal, tradisional, khusus dan rehabilitasi serta rekreasi ;
 - f. Menetapkan olahraga masyarakat prioritas sesuai dengan sarana dan prasarana yang ada ;
 - g. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan olahraga masyarakat ;
 - h. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - i. Menilai hasil kerja bawahan melalui monitoring dan evaluasi untuk pembinaan dan peningkatan kerja ;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai bahan pertanggung jawaban.

SEKSI OLAHRAGA PENDIDIKAN

Pasal 24

- (1) Seksi Olahraga Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Olahraga dan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan olahraga pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Olahraga Pendidikan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program kerja dan kegiatan olahraga pendidikan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan peningkatan olahraga pendidikan;
 - c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan di bidang olahraga pendidikan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta petunjuk dan arahan pimpinan ;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar ;
 - c. Memberikan arahan dan petunjuk agar pelaksanaan tugas sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku ;

- d. Menyiapkan bahan, pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan ;
- e. Melaksanakan kegiatan pendataan dan membuat standarisasi pemetaan olahraga unggulan daerah ;
- f. Menyiapkan dan menyebarluaskan petunjuk pelaksanaan olahraga pelajar dan mahasiswa
- g. Menetapkan olahraga prioritas untuk pelajar dan mahasiswa sesuai sarana dan prasarana yang ada ;
- h. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- i. Menilai hasil kerja bawahan melalui monitoring dan evaluasi untuk pembinaan dan peningkatan kerja ;
- j. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban.

SEKSI OLAHRAGA PRESTASI

Pasal 25

- (1) Seksi Olahraga Prestasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Olahraga dan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan olahraga prestasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Olahraga Prestasi mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program kerja dan kegiatan olahraga prestasi ;
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan peningkatan olahraga prestasi;
 - c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan di bidang olahraga prestasi dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta petunjuk dan arahan pimpinan ;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar ;
 - c. Memberikan arahan dan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai pedoman dan ketentuan yang berlaku ;
 - d. Menyiapkan data olahraga prestasi dan atlet yang berprestasi ;
 - e. Menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan dan peningkatan olahraga prestasi ;
 - f. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - g. Menilai hasil kerja bawahan melalui monitoring dan evaluasi untuk pembinaan dan peningkatan kerja ;
 - h. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - i. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban.

Bagian Keenam
SUB DINAS PENINGKATAN MUTU SUMBERDAYA
PEMUDA DAN OLAHRAGA
Susunan Organisasi

Pasal 26

Sub Dinas Peningkatan Mutu Sumberdaya Pemuda dan Olahraga terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan Sumberdaya Pemuda dan Olahraga ;
- b. Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga ;
- c. Seksi Pemberdayan IPTEK Olahraga dan Peningkatan IMTAQ Pemuda.

Pasal 27

- (1) Sub Dinas Peningkatan Mutu Sumberdaya Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Sub Dinas yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan sumberdaya pemuda dan olahraga, pengembangan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga dan pemberdayaan IPTEK olahraga dan peningkatan IMTAQ pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Sub Dinas Peningkatan Mutu Sumberdaya Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program kerja dan kegiatan dibidang peningkatan mutu sumberdaya pemuda dan olahraga ;
 - b. Pelaksanaan peningkatan mutu sumberdaya pemuda dan olahraga;
 - c. Pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga dan pemberdayaan IPTEK olahraga dan IMTAQ pemuda ;
 - d. Pengkoordinasian dengan instansi terkait agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan mutu sumberdaya pemuda dan olahraga dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta petunjuk dan arahan pimpinan;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku ;
 - d. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis peningkatan mutu sumberdaya pemuda dan olahraga ;
 - e. Melaksanakan kegiatan pengembangan sumberdaya pemuda dan olahraga ;
 - f. Melaksanakan pengawasan, pengendalian dan perawatan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga ;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pemberdayaan IPTEK olahraga dan peningkatan IMTAQ pemuda ;
 - h. Pengkoordinasian dengan instansi terkait agar pelaksanaan program kerja dan kegiatan berjalan dengan lancar ;
 - i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - j. Mengevaluasi dan mengendalikan program kerja dan kegiatan peningkatan mutu sumberdaya pemuda dan olahraga ;
 - k. Menilai hasil kerja bawahan melalui monitoring dan evaluasi untuk pembinaan dan peningkatan karir ;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan ;
 - m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

SEKSI PENGEMBANGAN SUMBERDAYA PEMUDA DAN OLAHRAGA

Pasal 28

- (1) Seksi Pengembangan Sumberdaya Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Peningkatan Mutu Sumberdaya Pemuda dan Olahraga dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengembangan sumberdaya pemuda dan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengembangan Sumberdaya Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program kerja dan kegiatan pengembangan sumberdaya pemuda dan olahraga ;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pengembangan sumberdaya pemuda dan olahraga;
 - c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar.

- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta petunjuk dan arahan pimpinan ;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar;
 - c. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumberdaya pemuda dan olahraga;
 - d. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengembangan sumberdaya pemuda dan olahraga;
 - e. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait agar pelaksanaan program kerja dan kegiatan berjalan lancar ;
 - f. Mengevaluasi dan pengendalian program kerja dan kegiatan pengembangan sumberdaya pemuda dan olahraga;
 - g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - h. Menilai hasil kerja bawahan melalui monitoring dan evaluasi dalam rangka untuk pembinaan dan peningkatan karir;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan;
 - j. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan baik secara lisan maupun tertulis kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban.

SEKSI PENGEMBANGAN PRASARANA DAN SARANA PEMUDA DAN OLAHRAGA

Pasal 29

- (1) Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Peningkatan Mutu Sumber Daya Pemuda dan Olahraga dan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan olahraga pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pengembangan Prasarana dan Sarana Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :
- a. Perumusan program kerja dan kegiatan pengembangan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga ;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pengembangan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga ;
 - c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta petunjuk dan arahan pimpinan ;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar ;
 - c. Menginventarisasi prasarana dan sarana pemuda dan olahraga ;
 - d. Menyiapkan bahan pengembangan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga ;
 - e. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga ;
 - f. Melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga;
 - g. Pengkoordinasian dengan instansi terkait dalam pengembangan prasarana dan sarana pemuda dan olahraga;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - i. Menilai hasil kerja bawahan melalui monitoring dan evaluasi untuk pembinaan dan peningkatan karir ;
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan ;
 - k. Membuat laporan hasil kerja kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban.

**SEKSI PEMBERDAYAAN IPTEK OLAHRAGA
DAN PENINGKATAN IMTAQ PEMUDA**

Pasal 30

- (1) Seksi Pemberdayaan IPTEK Olahraga dan Peningkatan IMTAQ Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang bertanggung jawab kepada Kepala Sub Dinas Peningkatan Mutu Sumberdaya Pemuda dan Olahraga dan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pemberdayaan IPTEK olahraga dan peningkatan IMTAQ pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pemberdayaan IPTEK Olahraga dan Peningkatan IMTAQ Pemuda mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan program kerja dan kegiatan pemberdayaan IPTEK olahraga dan peningkatan IMTAQ pemuda ;
 - b. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan IPTEK olahraga dan peningkatan IMTAQ pemuda;
 - c. Pengkoordinasian dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (3) Tugas pokok dan fungsi dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan dengan berpedoman pada ketentuan yang berlaku serta petunjuk dan arahan pimpinan ;
 - b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar ;
 - c. Menyiapkan bahan pemberdayaan IPTEK olahraga dan peningkatan IMTAQ pemuda ;
 - d. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pemberdayaan IPTEK olahraga dan peningkatan IMTAQ pemuda ;
 - e. Melaksanakan kegiatan pemberdayaan IPTEK pemuda dan peningkatan IMTAQ pemuda ;
 - f. Mengkoordinasikan dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - g. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
 - h. Menilai hasil kerja bawahan melalui monitoring dan evaluasi untuk pembinaan dan peningkatan karir ;
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis untuk kelancaran tugas kedinasan ;
 - j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

**Bagian Ketujuh
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 31

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan dalam menunjang dan fungsi Dinas Pemuda dan Olahraga sesuai dengan keahlian masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai Ketua Kelompok yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah sub kelompok maupun tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, sifat dan beban kerja.

**BAB V
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Peraturan Gubernur yang sebelumnya mengatur tentang Uraian Tugas Dinas Pemuda dan Olahraga, dinyatakan tidak berlaku.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Maluku Utara.

Ditetapkan di Ternate
Pada tanggal 14 Agustus 2007

GUBERNUR MALUKU UTARA

TTD

H. THAIB ARMAIYN

Diundangkan di Ternate
Pada tanggal 14 Agustus 2007

SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI MALUKU UTARA

TTD

H. MUHADJIR ALBAAR

(Berita Daerah Provinsi Maluku Utara Tahun 2007 Nomor 21)

Salinan Sesuai Aslinya
Kepala Biro Hukum dan HAM
Setda Propinsi Maluku Utara



H. RUSDI SYUKUR, SH,MH

Pembina Tk. I
Nip. 131 609 394