



BUPATI JENEPONTO  
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI JENEPONTO  
NOMOR 31 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JENEPONTO,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, serta penyesuaian terhadap perkembangan peraturan perundang-undangan dan pelaksanaan penyederhanaan birokrasi, maka Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika peraturan perundang-undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi, sehingga perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor



- 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
  5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020



- tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
  9. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
  12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah Dalam Rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Jeneponto Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 Nomor 246);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA.



BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jeneponto.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Bupati adalah Bupati Jeneponto.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jeneponto.
8. Dinas adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Jeneponto yang selanjutnya disebut Dispora.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dispora Kabupaten Jeneponto.
10. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
11. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Pejabat yang Berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



13. Tugas adalah Ikhtisar dari fungsi dan uraian tugas.
14. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
15. Uraian tugas adalah paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok yang dilakukan pemegang jabatan.

## BAB II KEDUDUKAN

### Pasal 2

- (1) Dispora merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dispora sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## BAB III SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 3

- (1) Susunan struktur organisasi Dispora, terdiri atas:
  - a. kepala dinas;
  - b. sekretariat, terdiri atas:
    - 1) subbagian umum dan kepegawaian; dan
    - 2) subbagian perencanaan dan keuangan.
  - c. bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - d. bidang layanan kepemudaan dan kepramukaan;
  - e. bidang pembudayaan olahraga; dan
  - f. kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.
- (2) Bagan susunan struktur organisasi Dispora sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB IV  
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu  
Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga;
  - d. pelaksanaan administrasi Dispora; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. membina dan menyelenggarakan program dan kegiatan di bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - g. membina dan menyelenggarakan program dan kegiatan di bidang layanan kepemudaan dan kepramukaan;
  - h. membina dan menyelenggarakan program dan kegiatan di bidang kebudayaan olahraga;
  - i. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;



- j. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- l. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam 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 Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan rencana dan program Dinas;



- g. melaksanakan pembinaan dan pemberian layanan administrasi pemerintah yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Dinas;
- h. melaksanakan pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana, kerjasama dan hubungan masyarakat;
- i. melaksanakan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan dan bantuan hukum;
- j. melaksanakan pengelolaan barang milik daerah;
- k. melaksanakan pengorganisasian penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LKjIP, SAKIP, Renstra dan Renja dan/atau dokumen perencanaan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Paragraf 1  
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi publik, serta urusan tata usaha yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;



- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan dan melakukan koordinasi teknis administrasi umum;
- g. melakukan pembinaan, pengendalian serta administrasi urusan kepegawaian;
- h. melakukan urusan perlengkapan dan pengelolaan barang milik daerah/negara;
- i. melakukan dan mengelola urusan kerumahtanggaan dan ketatausahaan;
- j. melakukan dan mengelola hubungan masyarakat dan sistem informasi;
- k. melakukan dan mengelola urusan kearsipan;
- l. melakukan dan mengelola urusan keprotokoleraan dan perjalanan dinas;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### Paragraf 2

#### Subbagian Perencanaan dan Keuangan

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melakukan administrasi urusan perencanaan dan keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:



- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Subbagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran;
- g. melakukan administrasi keuangan;
- h. melakukan penataan organisasi dan tatalaksana;
- i. melakukan penyiapan koordinasi dan administrasi kerjasama antar lembaga;
- j. melakukan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LKjIP, Renstra, Renja dan/atau dokumen perencanaan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. melakukan pengumpulan data realisasi capaian kinerja bulanan, perbendaharaan keuangan, dan melakukan verifikasi anggaran;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Ketiga  
Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 8

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang peningkatan prestasi olahraga



yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - d. pelaksanaan administrasi di bidang peningkatan prestasi olahraga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merumuskan kebijakan teknis di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
  - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
  - h. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
  - i. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
  - j. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga



- keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi dan infrastruktur olahraga;
- k. melaksanakan program dan kegiatan di bidang pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan;
  - l. melaksanakan program dan kegiatan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi;
  - m. melaksanakan program dan kegiatan di bidang standardisasi dan infrastruktur olahraga;
  - n. melaksanakan administrasi di bidang peningkatan prestasi olahraga;
  - o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - p. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat  
Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan

Pasal 9

- (1) Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang layanan kepemudaan dan kepramukaan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang layanan kepemudaan dan kepramukaan;
  - b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang layanan kepemudaan dan kepramukaan;
  - c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan kepemudaan dan kepramukaan;
  - d. pelaksanaan administrasi di bidang layanan kepemudaan dan kepramukaan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merumuskan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - g. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemberdayaan pemuda dan Kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - h. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan Pemuda;
  - i. melaksanakan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan Pemuda;
  - j. melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan, pengembangan pemuda dan infrastruktur dan kemitraan Pemuda;
  - k. melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan pemuda dan kepramukaan;
  - l. melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengembangan pemuda;
  - m. melaksanakan program dan kegiatan di bidang infrastruktur dan kemitraan pemuda;
  - n. melaksanakan administrasi di bidang layanan kepemudaan dan kepramukaan;
  - o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - p. menilai kinerja pegawai ASN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Layanan Kepemudaan dan Kepramukaan dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan, sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima  
Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 10

- (1) Bidang Pembudayaan Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan, dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pembudayaan olahraga yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pembudayaan olahraga;
  - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembudayaan olahraga;
  - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembudayaan olahraga;
  - d. pelaksanaan administrasi di bidang pembudayaan olahraga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pembudayaan Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pembudayaan Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. merumuskan kebijakan teknis di bidang olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus dan kemitraan dan penghargaan olahraga;



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

BAB V  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 11

- (1) Dispora dapat membentuk kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (2) Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB V  
TATA KERJA

Bagian Kesatu  
Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 12

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, 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 efisiensi dan efektifitas.
- (3) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

Bagian Kedua  
Pengendalian, Evaluasi, Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 13

- (1) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas dalam lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional dan pelaksana dalam lingkungan Dinas wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada pimpinan masing-masing.



- (3) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas melaksanakan pengawasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, dan pejabat pengawas dalam lingkungan Dinas wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja pegawai ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas, pejabat fungsional dan pelaksana dalam lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan pimpinan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, pejabat pengawas dan pejabat fungsional dalam lingkungan Dinas wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas pegawai ASN serta mengambil langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 14

Ketentuan yang mengatur sub koordinator dalam Peraturan Bupati Kabupaten Jeneponto Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 53) tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya pengaturan sistem kerja pada Pemerintah Daerah.

### Pasal 15

Pejabat Pimpinan Tinggi, Pejabat Administrasi, dan Pejabat Fungsional pada Dispora berdasarkan Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 53) tetap menjalankan tugas dan fungsi sampai dengan pelantikan pejabat berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.



BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 53 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Jeneponto Tahun 2021 Nomor 53), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jeneponto  
pada tanggal 02 Mei 2024

Pj. BUPATI JENEPONTO,

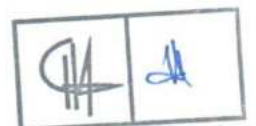
JUNAEDI B.

Diundangkan di Jeneponto  
pada tanggal 02 Mei 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JENEPONTO,

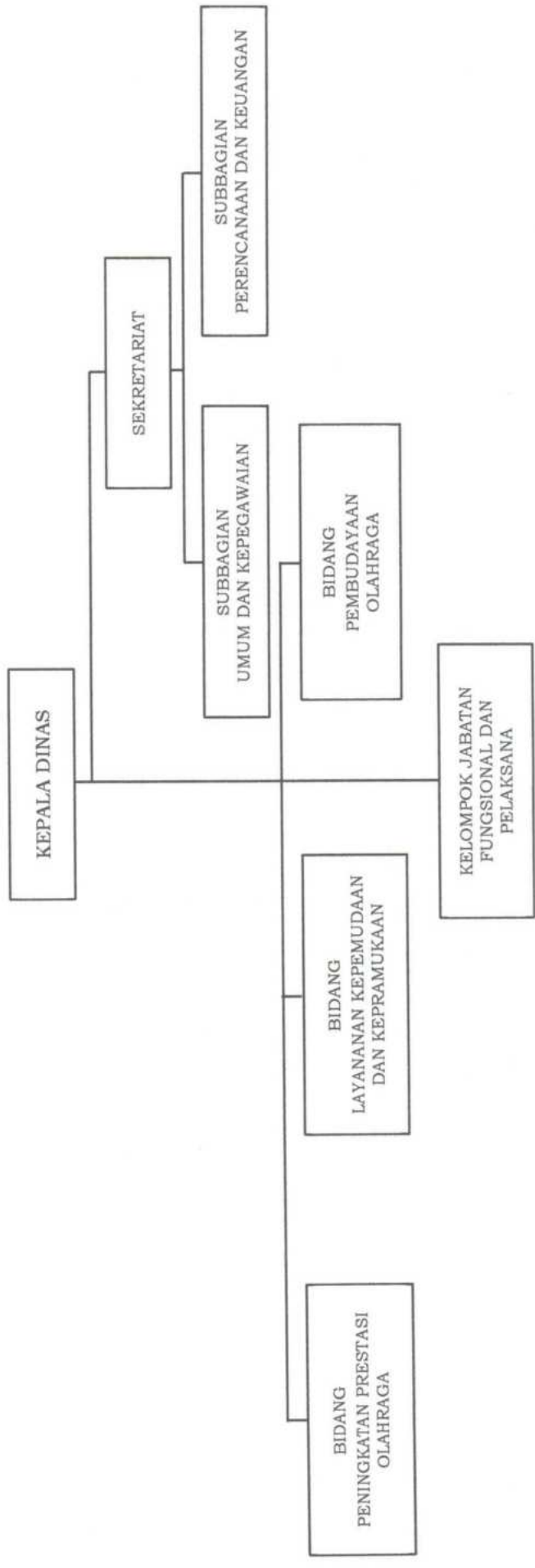
MUH. ARIFIN NUR

BERITA DAERAH KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2024 NOMOR 31



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI JENEPONTO  
NOMOR 31 TAHUN 2024  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN  
DAN OLAAHRAGA

SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA



Pj. BUPATI JENEPONTO,  
*[Signature]*  
JUNIEDI B.

