



**BUPATI LUWU UTARA
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 19 TAHUN 2023

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - b. bahwa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai dengan perkembangan dinamika Peraturan Perundang-Undangan dan kebutuhan penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, sehingga perlu diganti;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Luwu Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3826);
 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 diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 349) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Utara Nomor 373);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Luwu Utara.
5. Dinas adalah Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Luwu Utara.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Luwu Utara.
7. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi pemerintah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
8. Pejabat yang berwenang yang selanjutnya disingkat PyB adalah pejabat yang mempunyai kewenangan melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

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

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - c. Bidang Layanan Kepemudaan;
 - d. Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - e. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - f. Bidang Pariwisata; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.
- (2) Bagian susunan organisasi 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 Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas

memimpin, merencanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di Bidang Kepemudaan Olahraga dan urusan pemerintahan daerah di Bidang Pariwisata.

- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - c. pelaksanaan administrasi Bidang Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - d. pembinaan, pengoordinasian, pengelolaan, pengendalian dan pengawasan program dan kegiatan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pemuda, Olahraga dan Pariwisata; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

- (3) Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan teknis bidang Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - g. merumuskan dan melaksanakan visi dan misi dinas untuk mendukung visi dan misi kabupaten dan kebijakan Bupati;
 - h. merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - i. merumuskan program dan kegiatan pada Sekretariat, Bidang Layanan Kepemudaan, Bidang Pembudayaan Olahraga, Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, dan Bidang Kepariwisata;
 - j. mengoordinasikan dan merumuskan LPPD, LKPJ, SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya sesuai Bidang tugasnya;
 - k. mengendalikan administrasi kepegawaian, keuangan dan aset serta pelaporan lingkup Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;

- l. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat, Bidang Layanan Kepemudaan, Bidang Pembudayaan Olahraga, Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, dan Bidang Kepariwisata;
- m. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pada sekretariat Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata;
- n. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan dibidang kepemudaan;
- o. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan di Bidang Layanan Kepemudaan, Bidang Pembudayaan Olahraga, Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dan Bidang Kepariwisata;
- p. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan pembangunan, pengadaan, dan perawatan pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan, keolahragaan, dan kepariwisataan;
- q. menyelenggarakan tugas pembantuan dari Pemerintah atau Pemerintah Provinsi ke Pemerintah Kabupaten sesuai dengan Bidang tugasnya;
- r. menyelenggarakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- s. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- t. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- u. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. menyelenggarakan tugaskedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas pada Sekretariat Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. perencanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;

- c. pembinaan dan pembagian tugas Sekretariat Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - d. pengoordinasian, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - e. pelaksanaanevaluasi dan pelaporan Sekretariat Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata; dan
 - f. pelaksanaan fungsi kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dan Desa untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga;
 - g. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
 - h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasipelaksanaan tugas Subbagian Umum dan kepegawaian, Subbagian Keuangan serta Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - i. mengoordinasikan setiap Bidang dalam perumusan dan penyusunan LPPD, LKPJ, SAKIP dan pelaporan lainnya sesuai Bidang tugasnya;
 - j. merumuskan program dan kegiatan lingkup sekretariat;
 - k. melaksanakan administrasi keuangan dan aset daerah di lingkup Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisa dan mengevaluasi program dan pelaporan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - m. mengoordinasikan penyelenggaraan urusan ketatausahaan pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - n. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (Anjab), Analisa Kebutuhan Pegawai, Analisis Beban Kerja (ABK), Evaluasi Jabatan (Evjab) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - o. melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian lingkup Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - p. melaksanakan analisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana dan prasarana di lingkup Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - q. mengelola administrasi dan penatausahaan keuangan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;

- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Sekretariat Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- t. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- u. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- v. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- w. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - g. melakukan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - i. mengatur pelaksanaan administrasi persuratan sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku;
 - j. menyusun kebutuhan pegawai melalui pemetaan dan pelaksanaan Analisis Jabatan (Anjab) dan Analisis Beban Kerja (ABK) lingkup Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;

- k. melakukan penyusunan Evaluasi Jabatan (Evjab) dan Standar Kompetensi Jabatan (SKJ) lingkup Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- l. menyusun kebutuhan, mendistribusikan, dan memelihara sarana dan prasarana di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- m. melakukan tugas kehumasan dan protokoler Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- n. melakukan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- o. melakukan penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
- p. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- r. melakukan pembinaan disiplin Aparatur Sipil Negara lingkup Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
- s. melakukan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- t. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- u. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- v. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- w. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Subbagian Keuangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merencanakan kegiatan Subbagian Keuangan;
- g. melakukan kegiatan Subbagian Keuangan;
- h. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan;
- i. meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa;
- j. meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
- k. melakukan verifikasi SPJ;
- l. menyiapkan dan meneliti SPM;
- m. mengelola administrasi perjalanan dinas;
- n. menyusun segala bentuk pelaporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan pengelolaan gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil dan pegawai tidak tetap;
- p. melakukan kegiatan administrasi dan akuntansi keuangan berbasis akrual dilingkup dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- r. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. melakukan pembinaan disiplin dan pembagian tugas aparatur Sipil Negara lingkup Sub Bagian Keuangan;
- t. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- u. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- v. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- w. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3 dipimpin oleh Kepala

Subbagian mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melakukan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - g. merencanakan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - h. melakukan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - i. mengoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - j. menghimpun, menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun rencana strategis (RENSTRA) dan rencana kerja (RENJA) Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - k. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi bahan Penyusunan LPPD dan LKPJ;
 - l. menyiapkan, mengoordinasikan, memfasilitasi dan menyusun SAKIP dan segala bentuk pelaporan lainnya lingkup Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - m. menghimpun, mensinkronisasikan, dan menyusun perencanaan program dan kegiatan serta anggaran dari masing-masing bidang;
 - n. menghimpun dan menyusun rencana kegiatan anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dari setiap Bidang;
 - o. menghimpun dan menganalisa bahan pelaporan dari setiap bidang;
 - p. menghimpun dan menganalisa data capaian realisasi fisik dan anggaran dari setiap Bidang;
 - q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - r. melaksanakan pembinaan disiplin aparatur sipil negara lingkup Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - s. melakukan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - t. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - u. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
 - v. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - w. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Layanan Kepemudaan

Pasal 9

- (1) Bidang Layanan Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Layanan Kepemudaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Layanan Kepemudaan melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan di bidang Layanan Kepemudaan;
 - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Layanan Kepemudaan;
 - c. penyusunan norma standar prosedur kriteria di Bidang Layanan Kepemudaan;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di Bidang Layanan Kepemudaan;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervise pelaksanaan di Bidang Layanan Kepemudaan
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Layanan Kepemudaan;
 - g. pelaksanaan Administrasi di Bidang Layanan Kepemudaan; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Layanan Kepemudaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Layanan Kepemudaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merumuskan kebijakan di Bidang Layanan Kepemudaan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Layanan Kepemudaan;

- h. menyusun norma standar prosedur kriteria di Bidang Layanan Kepemudaan;
- i. melakukan Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di Bidang Layanan Kepemudaan;
- j. memberikan bimbingan teknis dan supervise pelaksanaan di Bidang Layanan Kepemudaan
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di Bidang Layanan Kepemudaan;
- l. melaksanakan administrasi di Bidang Layanan Kepemudaan
- m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Bidang Kepemudaan;
- n. memberikan petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Layanan Kepemudaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 10

- (1) Bidang Pembudayaan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Pembudayaan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan kebijakan di Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - c. penyusunan norma standar prosedur kriteria di Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervise pelaksanaan di Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembudayaan Olahraga;

- g. pelaksanaan Administrasi di Bidang Pembudayaan Olahraga; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pembudayaan Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pembudayaan Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan perumusan kebijakan di Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - g. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - h. melaksanakan penyusunan norma standar prosedur kriteria di Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - i. melakukan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - j. memberikan bimbingan teknis dan supervise pelaksanaan di Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - l. melaksanakan administrasi di Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkungan Bidang Pembudayaan Olahraga;
 - n. memberikan petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
 - o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
 - p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
 - q. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 11

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengatur, memberi petunjuk, membagi tugas, mengoordinasikan dan

mengendalikan penyelenggaraan tugas Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan kebijakan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - b. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - c. penyusunan norma standar prosedur kriteria di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - d. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - e. pemberian bimbingan teknis dan supervise pelaksanaan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - g. Pelaksanaan Administrasi di Bidang Pembudayaan Olahraga; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan perumusan kebijakan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - g. melaksanakan pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - h. melaksanakan penyusunan norma standar prosedur kriteria di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - i. melaksanakan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - j. melakukan pemberian bimbingan teknis dan supervise pelaksanaan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - l. melaksanakan Administrasi di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - m. melaksanakan pembinaan disiplin dan pembagian tugas Aparatur Sipil Negara dilingkup Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - n. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;

- o. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan; dan
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- q. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pariwisata

Pasal 12

- (1) Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin, merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, mengelola, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas Bidang Pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pariwisata melaksanakan fungsi sebagai berikut:
 - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pariwisata;
 - b. pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pariwisata;
 - c. pembinaan dan pembagian tugas pada Bidang Pariwisata;
 - d. pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Bidang Pariwisata;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Bidang Pariwisata; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pariwisata sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pariwisata untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. merencanakan program dan kegiatan Bidang Pariwisata;
 - g. melaksanakan program dan kegiatan Bidang Pariwisata;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pelaksanaan tugas aparatur pada Bidang Pariwisata;

- i. mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pariwisata;
- j. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data Bidang Pariwisata;
- k. melaksanakan pengkajian bahan kebijakan teknis di Bidang Pariwisata, meliputi, produk pariwisata, usaha pariwisata, objek dan daya tarik wisata, wisata budaya, serta pemberdayaan masyarakat pariwisata;
- l. melaksanakan pembinaan usaha pariwisata, Objek dan Daya Tarik Wisata (ODTW) sesuai dengan standarisasi usaha pariwisata;
- m. melaksanakan promosi bidang kepariwisataan dan kebudayaan;
- n. melaksanakan pengembangan usaha pariwisata, produk pariwisata, objek dan daya tarik wisata, wisata budaya, serta pemberdayaan masyarakat pariwisata;
- o. membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan atau menandatangani naskah dinas;
- p. mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- q. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- r. melaksanakan pembinaan disiplin dan Pembagian tugas Aparatur Sipil Negara di lingkup Bidang Pariwisata;
- s. memberi petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan;
- t. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- u. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- v. menilai hasil kerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pariwisata dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN PELAKSANA

Pasal 13

Pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dapat dibentuk kelompok jabatan fungsional dan pelaksana sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 melaksanakan tugas sesuai dengan bidang jabatan fungsional

dan pelaksana masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan berpedoman pada pengaturan sistem kerja.

BAB VI TATA KERJA

Bagian Kesatu Pelaksanaan Tugas dan Fungsi

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta menerapkan prinsip hierarki, koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, serta efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.

Bagian Kedua

Pengendalian dan Evaluasi, serta Pelaporan dan Pengawasan

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, dalam lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dalam melaksanakan tugasnya, melakukan pengendalian dan evaluasi serta melaksanakan rapat koordinasi secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, pelaksana dan seluruh personil dalam lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata wajib mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan, serta menyampaikan laporan secara berkala dan/atau sesuai kebutuhan secara tepat waktu kepada atasan masing-masing
- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dalam lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata melaksanakan pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Ketentuan yang mengatur sub koordinator dalam peraturan Bupati Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 98) tetap berlaku dsampai berlakunya sisten kerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Utara.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

Peraturan Bupati Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Luwu Utara Tahun 2021 Nomor 98), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	

Ditetapkan di Masamba
pada tanggal 7 Februari 2023

BUPATI LUWU UTARA,

INDAH PUTRI INDRIANI

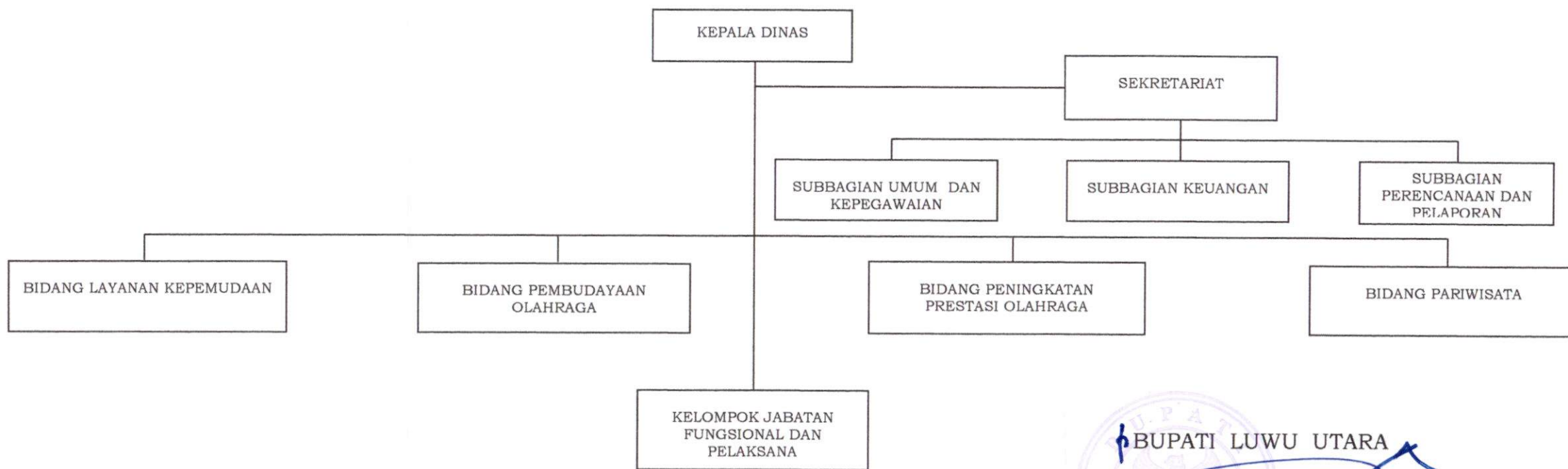
Diundangkan di Masamba
pada tanggal 7 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU UTARA,

ARMIADI

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI LUWU UTARA
NOMOR 19 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, DAN PARIWISATA



PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG HUKUM	

BUPATI LUWU UTARA

INDAH PUTRI INDRIANI