

SALINAN

KEPUTUSAN
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

NOMOR 084/O/2004

TENTANG

PERINCIAN TUGAS SEKRETARIAT, DIREKTORAT, BAGIAN, SUBBAGIAN,
SUBDIREKTORAT, DAN SEKSI DI LINGKUNGAN
DIREKTORAT JENDERAL OLAHRAGA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

- Menimbang : bahwa, sebagai tindak lanjut dari Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 052/O/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Olahraga Departemen Pendidikan Nasional, perlu menetapkan Perincian Tugas Sekretariat, Direktorat, Bagian, Subbagian, Subdirektorat, dan Seksi di Lingkungan Direktorat Jenderal Olahraga Departemen Pendidikan Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 177 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi dan Tugas Departemen, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 tahun 2001;
3. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2002;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 228/M Tahun 2001 mengenai pembentukan Kabinet Gotong Royong;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 052/O/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Olahraga, Departemen Pendidikan Nasional;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG PERINCIAN TUGAS SEKRETARIAT, DIREKTORAT, BAGIAN, SUBBAGIAN, SUBDIREKTORAT, DAN SEKSI DI LINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL OLAHRAGA.

BAB I SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL

Pasal 1

Perincian tugas Sekretariat Direktorat Jenderal, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Sekretariat dan mempersiapkan penyusunan program kerja Direktorat Jenderal;
- b. melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang olahraga;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana, program, dan anggaran Direktorat Jenderal;
- d. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dan ketatausahaan Direktorat Jenderal;
- e. melaksanakan koordinasi dan mengelola urusan organisasi dan ketatalaksanaan Direktorat Jenderal;
- f. melaksanakan koordinasi pengembangan sistem informasi manajemen olahraga;
- g. melaksanakan koordinasi dan mengelola urusan hukum dan peraturan perundang-undangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. melaksanakan koordinasi dan mengelola urusan kerjasama dan hubungan masyarakat di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran Direktorat Jenderal;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Sekretariat Direktorat Jenderal;
- k. menyusun laporan Sekretariat Direktorat Jenderal dan mempersiapkan penyusunan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 2

Perincian tugas Bagian Perencanaan, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Bagian, mempersiapkan penyusunan program kerja Sekretariat Direktorat Jenderal, dan mempersiapkan bahan penyusunan program kerja Direktorat Jenderal;
- b. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi penyusunan kebijakan di bidang olahraga;
- c. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi manajemen di bidang olahraga;
- d. melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran pembangunan Direktorat Jenderal;
- e. melaksanakan penyusunan rancangan bahan nota keuangan (RBNK);
- f. melaksanakan penyusunan satuan biaya kegiatan pembangunan;
- g. melaksanakan penyusunan rancangan program, kegiatan, sasaran, dan anggaran bidang olahraga;

- h. melaksanakan pemantauan, analisis, dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, dan anggaran pembangunan olahraga;
- i. melaksanakan penyiapan bahan penyesuaian pelaksanaan rencana, program, dan anggaran pembangunan olahraga;
- j. mempersiapkan bahan revisi kegiatan dan sasaran di lingkungan Direktorat Jenderal;
- k. melaksanakan penyiapan bahan usul calon pemimpin dan bendaharawan proyek/bagian proyek di lingkungan Direktorat Jenderal;
- l. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran pembangunan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- m. melaksanakan penyajian data dan pengembangan informasi keolahragaan;
- n. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian;
- o. menyusun laporan Bagian, mempersiapkan penyusunan laporan Sekretariat Direktorat Jenderal, dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan Direktorat Jenderal.

Pasal 3

Perincian tugas Subbagian Informatik, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian;
- b. melakukan penyiapan bahan pengembangan sistem informasi manajemen olahraga;
- c. melakukan pengelolaan sistem informasi manajemen olahraga;
- d. melakukan pengumpulan dan pengolahan data olahraga;
- e. melakukan pemutakhiran data dan informasi olahraga;
- f. melakukan dokumentasi kebijakan dan program olahraga;
- g. melakukan penyajian dan penyebarluasan data dan informasi olahraga;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- i. menyusun laporan Subbagian.

Pasal 4

Perincian tugas Subbagian Penyusunan Rencana dan Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian dan mempersiapkan penyusunan program kerja Bagian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan bidang olahraga;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan bahan nota keuangan (RBNK);
- d. melakukan penyiapan bahan satuan biaya kegiatan pembangunan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan program, kegiatan, sasaran, dan anggaran pembangunan Direktorat Jenderal;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan program, kegiatan, sasaran, dan anggaran di bidang olahraga;
- g. melakukan penyiapan bahan revisi kegiatan dan anggaran pembangunan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- i. menyusun laporan Subbagian.

Pasal 5

Perincian tugas Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Rencana dan Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data perkembangan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran pembangunan olahraga;
- c. melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan program, dan anggaran pembangunan olahraga;
- d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran pembangunan olahraga;
- e. melakukan penyiapan penyusunan laporan daya serap anggaran pembangunan bidang olahraga;
- f. melakukan penyiapan bahan penyesuaian kebijakan pelaksanaan rencana, program, dan anggaran pembangunan olahraga;
- g. melakukan penyiapan bahan usul calon pemimpin dan bendaharawan proyek/ bagian proyek di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- i. menyusun laporan Subbagian, mempersiapkan penyusunan laporan Bagian, dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan Sekretariat Direktorat Jenderal.

Pasal 6

Perincian tugas Bagian Keuangan, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Bagian;
- b. melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran rutin Direktorat Jenderal;
- c. melaksanakan penyiapan bahan rancangan bahan nota keuangan (RBNK);
- d. melaksanakan penyusunan satuan biaya kegiatan rutin;
- e. melaksanakan penyusunan rancangan program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Direktorat Jenderal;
- f. melaksanakan urusan penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran keuangan Direktorat Jenderal;
- g. melaksanakan pembayaran gaji pegawai, belanja barang, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas, subsidi, dan pembayaran lainnya;
- h. melaksanakan urusan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. melaksanakan pembukuan dan verifikasi keuangan Direktorat Jenderal;
- j. melaksanakan urusan tuntutan perbendaharaan/ganti ruti (TP/GR);
- k. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan anggaran rutin di lingkungan Direktorat Jenderal;
- l. melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran rutin di lingkungan Direktorat Jenderal;
- m. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian;
- n. menyusun laporan Bagian.

Pasal 7

Perincian tugas Subbagian Penyusunan Anggaran, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian dan mempersiapkan penyusunan program kerja Bagian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran rutin Direktorat Jenderal;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan bahan nota keuangan (RBNK) Direktorat Jenderal;
- d. melakukan penyiapan bahan satuan biaya kegiatan rutin;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan program, kegiatan, sasaran, dan anggaran Direktorat Jenderal;
- f. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- g. menyusun laporan Subbagian.

Pasal 8

Perincian tugas Subbagian Perbendaharaan, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian;
- b. melakukan urusan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran keuangan Direktorat Jenderal;
- c. melakukan pembayaran gaji pegawai, belanja barang, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas, subsidi, dan pembayaran lainnya;
- d. melakukan penelitian dan pengujian bukti dan atau dokumen penerimaan dan pengeluaran keuangan Direktorat Jenderal;
- e. melakukan pembukuan dan verifikasi keuangan Direktorat Jenderal;
- f. melakukan penyusunan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran keuangan Direktorat Jenderal;
- g. melakukan penyiapan bahan penyelesaian tuntutan perbendaharaan/ganti rugi;
- h. melakukan penyiapan bahan usul calon bendaharawan dan pemegang uang muka cabang (PUMC) di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. melakukan penyiapan bahan usul penghentian pembayaran gaji bagi pegawai yang pensiun, berhenti, dan pindah;
- j. melakukan penerimaan dan penyetoran pajak yang bersumber dari anggaran rutin;
- k. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- l. menyusun laporan Subbagian.

Pasal 9

Perincian tugas Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Anggaran, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian;
- b. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis perkembangan pelaksanaan anggaran rutin di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan daya serap anggaran rutin di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran rutin di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan anggaran rutin di lingkungan Direktorat Jenderal;

- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran rutin di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- h. menyusun laporan Subbagian dan mempersiapkan penyusunan laporan Bagian.

Pasal 10

Perincian tugas Bagian Tatalaksana dan Kepegawaian, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Bagian;
- b. melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman ketatalaksanaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. melaksanakan penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. melaksanakan evaluasi kinerja dan penataan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. melaksanakan penyusunan naskah kerjasama dan hubungan masyarakat di bidang olahraga;
- f. melaksanakan klasifikasi dan telaahan peraturan perundang-undangan;
- g. melaksanakan penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang olahraga;
- h. melaksanakan penyiapan bahan telaahan dan pertimbangan hukum;
- i. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang olahraga;
- j. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi bagi warga asing yang akan melakukan kegiatan di bidang olahraga dan bagi warga negara Indonesia yang akan melakukan kegiatan olahraga ke luar negeri;
- k. melaksanakan penggandaan, pendokumentasian dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan di bidang olahraga;
- l. melaksanakan penyusunan formasi pegawai;
- m. melaksanakan urusan pengadaan, pengangkatan dalam jabatan dan pemindahan pegawai;
- n. melaksanakan urusan pendayagunaan dan pengembangan karir pegawai;
- o. melaksanakan urusan disiplin, pemberhentian, dan pemensiunan pegawai;
- p. melaksanakan urusan pemberian tanda jasa dan penghargaan pegawai;
- q. melaksanakan penyajian data dan informasi kepegawaian;
- r. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian;
- s. menyusun laporan Bagian.

Pasal 11

Perincian tugas Subbagian Organisasi dan Tatalaksana, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian dan mempersiapkan penyusunan program kerja Bagian;
- b. melakukan penyiapan bahan pedoman ketatalaksanaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. melakukan penyiapan bahan analisis dan penilaian kinerja organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. melakukan kegiatan analisis jabatan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. melakukan penyiapan bahan penataan organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal;

- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. melakukan penyiapan bahan penyusunan naskah kerjasama di bidang olahraga;
- h. melakukan penyiapan bahan publikasi di bidang olahraga;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- j. menyusun laporan Subbagian dan mempersiapkan penyusunan laporan Bagian.

Pasal 12

Perincian tugas Subbagian Hukum dan Perundang-undangan, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian;
- b. melakukan pengumpulan, pengklasifikasian, dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di bidang olahraga;
- c. melakukan penelaahan peraturan perundang-undangan di bidang olahraga;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang olahraga;
- e. melakukan penyiapan bahan telaahan dan pertimbangan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. melakukan penyiapan bahan evaluasi peraturan perundang-undangan di bidang olahraga;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan di bidang olahraga;
- h. melakukan penyiapan bahan rekomendasi bagi warga negara asing yang akan melakukan kegiatan di bidang olahraga dan warga negara Indonesia yang akan melakukan kegiatan di bidang olahraga ke luar negeri;
- i. melakukan penggandaan dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan di bidang olahraga;
- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- k. menyusun laporan Subbagian.

Pasal 13

Perincian tugas Subbagian Kepegawaian, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan formasi pegawai;
- c. melakukan urusan pengadaan, pengangkatan, dan pemindahan pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. melakukan urusan kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai;
- e. melakukan urusan pengembangan karier pegawai;
- f. melakukan penyusunan daftar urut kepangkatan, statistik pegawai dan daftar penilaian prestasi kerja;
- g. melakukan penyiapan usul pegawai yang akan mengikuti latihan pra jabatan, ujian dinas tingkat I dan II, pendidikan dan pelatihan, tugas belajar, dan ujian penyesuaian ijazah di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. melakukan penyiapan bahan usul pengangkatan dalam jabatan struktural dan fungsional, pelaksanaan serah terima jabatan, sumpah/janji PNS, surat pernyataan menduduki jabatan dan surat pernyataan melaksanakan tugas;
- i. melakukan urusan disiplin dan pendayagunaan pegawai;
- j. melakukan urusan pemberian cuti pegawai;

- k. melakukan penyiapan usul kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, asuransi kesehatan, dan tabungan asuransi pensiun serta usul pemeriksaan kesehatan pegawai;
- l. melakukan penyiapan usul pemberian tanda jasa dan penghargaan pegawai;
- m. melakukan urusan pemberhentian dan pemensiunan pegawai;
- n. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- o. menyusun laporan Subbagian.

Pasal 14

Perincian tugas Bagian Umum, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Bagian;
- b. melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, dan dokumentasi kegiatan Direktorat Jenderal;
- c. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan poliklinik Direktorat Jenderal;
- d. melaksanakan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- e. melaksanakan urusan keprotokolan, penerimaan tamu pimpinan, upacara, dan rapat dinas Direktorat Jenderal;
- f. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, perawatan, dan pendistribusian barang perlengkapan Direktorat Jenderal;
- g. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, dan perawatan barang perlengkapan Direktorat Jenderal;
- h. melaksanakan inventarisasi barang milik/kekayaan negara dan usul penghapusan barang di lingkungan Direktorat Jenderal;
- i. melaksanakan pengaturan penggunaan peralatan kantor dan kendaraan dinas Direktorat Jenderal;
- j. melaksanakan pengurusan rekening telepon, listrik, air, dan gas untuk kantor, rumah jabatan, dan wisma Direktorat Jenderal;
- k. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Bagian;
- l. menyusun laporan Bagian.

Pasal 15

Perincian tugas Subbagian Tata Usaha, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian;
- b. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar Direktorat Jenderal;
- c. melakukan penyusunan risalah rapat dinas Direktorat Jenderal;
- d. melakukan urusan penataan, pemeliharaan, dan penghapusan arsip;
- e. melakukan pengelolaan perpustakaan Direktorat Jenderal;
- f. melakukan urusan dokumentasi kegiatan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. melakukan penggandaan surat dan dokumen;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- i. menyusun laporan Subbagian dan mempersiapkan penyusunan laporan Bagian.

Pasal 16

Perincian tugas Subbagian Rumah Tangga, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian;
- b. melakukan urusan keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan di lingkungan Direktorat Jenderal;
- c. melakukan urusan pendayagunaan gedung kantor, rumah jabatan, dan gedung lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal;
- d. melakukan urusan keprotokolan, upacara, penerimaan tamu dan rapat dinas;
- e. melakukan pengaturan penggunaan peralatan kantor dan kendaraan dinas Direktorat Jenderal;
- f. melakukan urusan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. melakukan urusan rekening telepon, listrik, air, dan gas untuk kantor, rumah jabatan, dan gedung lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- i. menyusun laporan Subbagian.

Pasal 17

Perincian tugas Subbagian Perlengkapan, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subbagian;
- b. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan analisis data perlengkapan Direktorat Jenderal;
- c. melakukan penyusunan rencana kebutuhan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, perawatan, dan pendistribusian barang perlengkapan Direktorat Jenderal;
- d. melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan, perawatan, dan pendistribusian barang perlengkapan Direktorat Jenderal;
- e. melakukan urusan inventarisasi barang milik/kekayaan negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- f. melakukan urusan pemeliharaan dan perawatan gedung kantor, rumah jabatan, dan gedung lainnya di lingkungan Direktorat Jenderal;
- g. melakukan penyiapan usul penghapusan barang milik/kekayaan negara di lingkungan Direktorat Jenderal;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- i. menyusun laporan Subbagian.

BAB II

DIREKTORAT OLAHRAGA MASYARAKAT

Pasal 18

Perincian tugas Direktorat Olahraga Masyarakat, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Direktorat;
- b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang olahraga massal, tradisional, khusus dan rehabilitasi, serta rekreasi;

- c. melaksanakan penyiapan perumusan standardisasi, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang olahraga massal, tradisional, khusus dan rehabilitasi, serta rekreasi;
- d. melaksanakan pengembangan program olahraga massal, tradisional, khusus dan rehabilitasi, serta rekreasi;
- e. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang olahraga massal, tradisional, khusus dan rehabilitasi, serta rekreasi;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang olahraga massal, tradisional, khusus dan rehabilitasi, serta rekreasi;
- g. melaksanakan penyajian informasi olahraga massal, tradisional, khusus dan rehabilitasi, serta rekreasi;
- h. melaksanakan urusan persuratan, kepegawaian, keuangan, dan kerumah-tanggaan Direktorat;
- i. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Direktorat;
- j. menyusun laporan Direktorat.

Pasal 19

Perincian tugas Subdirektorat Olahraga Massal, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang olahraga massal;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program di bidang olahraga massal;
- d. melaksanakan penyiapan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang olahraga massal;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang olahraga massal;
- f. melaksanakan pengembangan program olahraga massal;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang olahraga massal;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan olahraga massal;
- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang olahraga massal;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 20

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang olahraga massal;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang olahraga massal;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang olahraga massal;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang olahraga massal;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan program olahraga massal;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- h. menyusun laporan Seksi.

Pasal 21

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang olahraga massal;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang olahraga massal;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan olahraga massal;
- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi olahraga massal;
- f. melakukan penyusunan laporan di bidang olahraga massal;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang olahraga massal;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 22

Perincian tugas Subdirektorat Olahraga Tradisional, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang olahraga tradisional;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program di bidang olahraga tradisional;
- d. melaksanakan penyiapan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang olahraga tradisional;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang olahraga tradisional;
- f. melaksanakan pengembangan program olahraga tradisional;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang olahraga tradisional;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan olahraga tradisional;
- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang olahraga tradisional;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 23

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang olahraga tradisional;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang olahraga tradisional;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang olahraga tradisional;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang olahraga tradisional;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan program olahraga tradisional;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- h. menyusun laporan Seksi.

Pasal 24

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang olahraga tradisional;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang olahraga tradisional;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan olahraga tradisional;
- e. melakukan evaluasi olahraga tradisional;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang olahraga tradisional;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang olahraga tradisional;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 25

Perincian tugas Subdirektorat Olahraga Khusus dan Rehabilitasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- d. melaksanakan penyiapan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- e. melaksanakan penyiapan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- f. melaksanakan pengembangan program olahraga khusus dan rehabilitasi;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan olahraga khusus dan rehabilitasi;
- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 26

Perincian tugas Seksi Program sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;

- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan program olahraga khusus dan rehabilitasi;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- h. menyusun laporan Seksi.

Pasal 27

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan olahraga khusus dan rehabilitasi;
- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi olahraga khusus dan rehabilitasi;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang olahraga khusus dan rehabilitasi;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 28

Perincian tugas Subdirektorat Olahraga Rekreasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang olahraga rekreasi;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program di bidang olahraga rekreasi;
- d. melaksanakan penyiapan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang olahraga rekreasi;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang olahraga rekreasi;
- f. melaksanakan pengembangan program olahraga rekreasi;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang olahraga rekreasi;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan olahraga rekreasi;
- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang olahraga rekreasi;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 29

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang olahraga rekreasi;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang olahraga rekreasi;

- d. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang olahraga rekreasi;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang olahraga rekreasi;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan program olahraga rekreasi;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- h. menyusun laporan Seksi.

Pasal 30

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang olahraga rekreasi;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang olahraga rekreasi;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan olahraga rekreasi;
- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi olahraga rekreasi;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang olahraga rekreasi;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang olahraga rekreasi;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 31

Perincian tugas Subbagian Tata Usaha, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja subbagian dan mempersiapkan bahan penyusunan program kerja Direktorat;
- b. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar Direktorat;
- c. melakukan urusan penataan, pemeliharaan, dan penghapusan arsip Direktorat;
- d. melakukan urusan kepegawaian Direktorat;
- e. melakukan urusan keuangan Direktorat;
- f. melakukan urusan rapat dinas, penerimaan tamu, dan upacara di lingkungan Direktorat;
- g. melakukan urusan perlengkapan Direktorat;
- h. melakukan urusan rumah tangga Direktorat;
- i. melakukan pengelolaan perpustakaan Direktorat;
- j. melakukan urusan dokumentasi kegiatan Direktorat;
- k. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- l. menyusun laporan Subbagian dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan Direktorat.

BAB III DIREKTORAT OLAHRAHA PELAJAR DAN MAHASISWA

Pasal 32

Perincian tugas Direktorat Olahraga Pelajar dan Mahasiswa, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Direktorat;
- b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan pengembangan lembaga pendidikan dan latihan olahraga di bidang olahraga pelajar, warga belajar, dan mahasiswa;
- c. melaksanakan penyiapan perumusan standardisasi, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang olahraga pelajar, warga belajar, dan mahasiswa, serta lembaga pendidikan dan latihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- d. melaksanakan pengembangan program olahraga pelajar, warga belajar, dan mahasiswa, serta pengembangan lembaga pendidikan dan latihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- e. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang olahraga pelajar, warga belajar, dan mahasiswa, serta pengembangan lembaga pendidikan dan latihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang olahraga pelajar, warga belajar, dan mahasiswa, serta pengembangan lembaga pendidikan dan latihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- g. melaksanakan penyajian informasi olahraga pelajar, warga belajar, dan mahasiswa, serta lembaga pendidikan dan latihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- h. melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan Direktorat;
- i. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Direktorat;
- j. menyusun laporan Direktorat.

Pasal 33

Perincian tugas Subdirektorat Pemassalan Olahraga Pelajar dan Mahasiswa, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- d. melaksanakan penyiapan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- f. melaksanakan pengembangan program pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;

- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 34

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan standarisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan program pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- h. menyusun laporan Seksi.

Pasal 35

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang pemassalan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 36

Perincian tugas Subdirektorat Pembibitan Olahraga Pelajar dan Mahasiswa, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;

- d. melaksanakan penyiapan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- f. melaksanakan pengembangan program pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 37

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan program pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- h. menyusun laporan Seksi.

Pasal 38

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang pembibitan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 39

Perincian tugas Subdirektorat Peningkatan Prestasi Olahraga Pelajar dan Mahasiswa, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- d. melaksanakan penyiapan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- f. melaksanakan pengembangan program peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 40

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan program peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- h. menyusun laporan Seksi.

Pasal 41

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;

- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang peningkatan prestasi olahraga pelajar dan mahasiswa;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 42

Perincian tugas Subdirektorat Pengembangan Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Olahraga, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- d. melaksanakan penyiapan rumusan standarisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- f. melaksanakan pengembangan program di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga pelajar dan mahasiswa;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 43

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan standarisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan program di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- h. menyusun laporan Seksi.

Pasal 44

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga;
- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang pengembangan lembaga pendidikan dan pelatihan olahraga;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 45

Perincian tugas Subbagian Tata Usaha, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja subbagian dan mempersiapkan bahan penyusunan program kerja Direktorat;
- b. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar Direktorat;
- c. melakukan urusan penataan, pemeliharaan, dan penghapusan arsip Direktorat;
- d. melakukan urusan kepegawaian Direktorat;
- e. melakukan urusan keuangan Direktorat;
- f. melakukan urusan rapat dinas, penerimaan tamu, dan upacara di lingkungan Direktorat;
- g. melakukan urusan perlengkapan Direktorat;
- h. melakukan urusan rumah tangga Direktorat;
- i. melakukan pengelolaan perpustakaan Direktorat;
- j. melakukan urusan dokumentasi kegiatan Direktorat;
- k. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- l. menyusun laporan Subbagian dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan Direktorat.

BAB IV
DIREKTORAT PEMBERDAYAAN ILMU PENGETAHUAN
DAN TEKNOLOGI OLAHRAGA

Pasal 46

Perincian tugas Direktorat Pemberdayaan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Olahraga, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Direktorat;
- b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi, kepelatihan dan sarana olahraga, serta pengembangan manajemen industri olahraga;
- c. melaksanakan penyiapan perumusan standardisasi, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi, kepelatihan dan sarana olahraga, serta pengembangan manajemen industri olahraga;
- d. melaksanakan pengembangan program pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi, kepelatihan dan sarana olahraga, serta pengembangan manajemen industri olahraga;
- e. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi, kepelatihan dan sarana olahraga, serta pengembangan manajemen industri olahraga;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi, kepelatihan dan sarana olahraga, serta pengembangan manajemen industri olahraga;
- g. melaksanakan penyajian informasi pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi, kepelatihan dan sarana olahraga, serta pengembangan manajemen industri olahraga;
- h. melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan Direktorat;
- i. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Direktorat;
- j. menyusun laporan Direktorat.

Pasal 47

Perincian tugas Subdirektorat Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Olahraga Prestasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- c. melaksanakan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- e. melaksanakan penyusunan rencana dan program di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;

- f. melaksanakan pengembangan program pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 48

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- c. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan program pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- h. menyusun laporan Seksi.

Pasal 49

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga prestasi;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 50

Perincian tugas Subdirektorat Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Kepelatihan Olahraga, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- d. melaksanakan penyiapan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- f. melaksanakan pengembangan program pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 51

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan program pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- h. menyusun laporan Seksi.

Pasal 52

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;

- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi kepelatihan olahraga;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 53

Perincian tugas Subdirektorat Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Sarana Olahraga, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- c. melaksanakan penyusunan rencana dan program di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- d. melaksanakan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- f. melaksanakan pengembangan program pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 54

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- c. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;

- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan program pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- h. menyusun laporan Seksi.

Pasal 55

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang pemberdayaan ilmu pengetahuan dan teknologi sarana olahraga;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 56

Perincian tugas Subdirektorat Pengembangan Manajemen Industri Olahraga, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- c. melaksanakan penyiapan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- d. melaksanakan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- e. melaksanakan pengembangan program pengembangan manajemen industri olahraga;
- f. melaksanakan penyusunan rencana dan program pengembangan manajemen industri olahraga;
- g. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan manajemen industri olahraga;
- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 57

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi, dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- c. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana dan program di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- f. melakukan penyiapan bahan pengembangan program pengembangan manajemen industri olahraga;
- g. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- h. menyusun laporan Seksi.

Pasal 58

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan pengembangan manajemen industri olahraga;
- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi pengembangan manajemen industri olahraga;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang pengembangan manajemen industri olahraga;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 59

Perincian tugas Subbagian Tata Usaha, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja subbagian dan mempersiapkan bahan penyusunan program kerja Direktorat;
- b. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar Direktorat;
- c. melakukan urusan penataan, pemeliharaan, dan penghapusan arsip Direktorat;
- d. melakukan urusan kepegawaian Direktorat;
- e. melakukan urusan keuangan Direktorat;
- f. melakukan urusan rapat dinas, penerimaan tamu, dan upacara di lingkungan Direktorat;
- g. melakukan urusan perlengkapan Direktorat;
- h. melakukan urusan rumah tangga Direktorat;

- i. melakukan pengelolaan perpustakaan Direktorat;
- j. melakukan urusan dokumentasi kegiatan Direktorat;
- k. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- l. menyusun laporan Subbagian dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan Direktorat.

BAB V DIREKTORAT FASILITASI OLAHRAGA PRESTASI

Pasal 60

Perincian tugas Direktorat Fasilitasi Olahraga Prestasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Direktorat;
- b. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan di bidang akreditasi dan penghargaan, tenaga teknis, prasarana dan sarana, serta advokasi dan kerjasama antar lembaga;
- c. melaksanakan penyiapan standardisasi, norma, pedoman, kriteria, dan prosedur di bidang akreditasi dan penghargaan, tenaga teknis, prasarana dan sarana, serta advokasi dan kerjasama antar lembaga;
- d. melaksanakan pengembangan program akreditasi dan pemberian penghargaan, fasilitasi tenaga teknis, fasilitasi prasarana dan sarana, serta advokasi dan kerjasama antar lembaga;
- e. melaksanakan pemberian bimbingan teknis di bidang akreditasi dan penghargaan, tenaga teknis, prasarana dan sarana, serta advokasi dan kerjasama antar lembaga;
- f. melaksanakan penelitian usul pemberian rekomendasi bagi warga negara asing yang akan melakukan kegiatan di bidang olahraga dan warga negara Indonesia yang akan melakukan kegiatan di bidang olahraga ke luar negeri;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang akreditasi dan penghargaan, tenaga teknis, prasarana dan sarana, serta advokasi dan kerjasama antar lembaga;
- h. melaksanakan penyajian informasi akreditasi dan penghargaan, fasilitasi tenaga teknis, prasarana dan sarana, serta advokasi dan kerjasama antar lembaga;
- i. melaksanakan urusan kepegawaian, keuangan, perlengkapan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan Direktorat;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Direktorat;
- k. menyusun laporan Direktorat.

Pasal 61

Perincian tugas Subdirektorat Akreditasi dan Penghargaan, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang akreditasi dan penghargaan olahraga prestasi;
- c. melaksanakan penyiapan bahan rumusan standarisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang akreditasi dan penghargaan olahraga prestasi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang akreditasi dan penghargaan olahraga prestasi;
- e. melaksanakan penyiapan bahan pemberian penghargaan olahraga tingkat nasional;

- f. melaksanakan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan akreditasi dan pemberian penghargaan olahraga prestasi;
- g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan akreditasi dan pemberian penghargaan olahraga prestasi;
- h. melaksanakan penyajian data dan informasi di bidang akreditasi dan pemberian penghargaan olahraga prestasi;
- i. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- j. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 62

Perincian tugas Seksi Akreditasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang akreditasi olahraga prestasi;
- c. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria akreditasi olahraga prestasi;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan pedoman dan prosedur pelaksanaan akreditasi olahraga prestasi;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan program akreditasi olahraga prestasi;
- f. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis akreditasi olahraga prestasi;
- g. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program di bidang akreditasi olahraga prestasi;
- h. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang akreditasi olahraga prestasi;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- j. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 63

Perincian tugas Seksi Penghargaan, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang penghargaan olahraga prestasi;
- c. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria penghargaan olahraga prestasi;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan pedoman dan prosedur pelaksanaan pemberian penghargaan di bidang olahraga prestasi;
- e. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan program pemberian penghargaan olahraga prestasi;

- f. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pemberian penghargaan olahraga prestasi;
- g. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program di bidang penghargaan olahraga prestasi;
- h. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang penghargaan olahraga prestasi;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- j. menyusun laporan Seksi.

Pasal 64

Perincian tugas Subdirektorat Tenaga Teknis, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang fasilitasi tenaga teknis olahraga prestasi;
- c. melaksanakan penyiapan bahan rumusan standarisasi teknis, norma, dan kriteria tenaga teknis olahraga prestasi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur pembinaan dan pemberdayaan tenaga teknis olahraga prestasi;
- e. melaksanakan pemberian bimbingan fasilitasi tenaga teknis olahraga prestasi;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi tenaga teknis olahraga prestasi;
- g. melaksanakan pengelolaan data dan informasi di bidang akreditasi dan pemberian penghargaan olahraga prestasi;
- h. melaksanakan penyajian informasi di bidang fasilitasi tenaga teknis olahraga prestasi;
- i. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- j. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 65

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi, dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang fasilitasi tenaga teknis olahraga prestasi;
- c. melakukan penyiapan bahan rumusan standarisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang tenaga teknis olahraga prestasi;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur pembinaan dan pemberdayaan tenaga teknis olahraga prestasi;
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan program fasilitasi tenaga teknis olahraga prestasi;
- f. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- g. menyusun laporan Seksi.

Pasal 66

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang fasilitasi tenaga teknis olahraga prestasi;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan fasilitasi tenaga teknis olahraga prestasi;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan pelaksanaan fasilitasi tenaga teknis olahraga prestasi;
- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi fasilitasi tenaga teknis olahraga prestasi;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang fasilitasi tenaga teknis olahraga prestasi;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang fasilitasi tenaga teknis olahraga prestasi;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 67

Perincian tugas Subdirektorat Prasarana dan Sarana, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- c. melaksanakan penyiapan bahan rumusan standarisasi teknis, norma, dan kriteria prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- e. melaksanakan pemberian bimbingan fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- g. melaksanakan penyajian informasi di bidang prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- h. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- i. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 68

Perincian tugas Seksi Program, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- c. melakukan penyiapan bahan rumusan standarisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- d. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;

- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan program di bidang fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- f. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- g. menyusun laporan Seksi.

Pasal 69

Perincian tugas Seksi Evaluasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja seksi;
- b. melakukan pengumpulan dan pengolahan data di bidang fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- c. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- d. melakukan penyiapan bahan pemantauan pelaksanaan fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- e. melakukan penyiapan bahan evaluasi fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan di bidang fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi di bidang fasilitasi prasarana dan sarana olahraga prestasi;
- h. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- i. menyusun laporan Seksi dan mempersiapkan penyusunan laporan Subdirektorat.

Pasal 70

Perincian tugas Subdirektorat Advokasi dan Kerjasama Antar Lembaga, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Subdirektorat;
- b. melaksanakan penyiapan bahan rumusan kebijakan di bidang advokasi dan kerjasama antar lembaga olahraga prestasi;
- c. melaksanakan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria di bidang advokasi dan kerjasama antar lembaga olahraga prestasi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan prosedur di bidang advokasi dan kerjasama antar lembaga olahraga prestasi;
- e. melaksanakan pengembangan program advokasi dan kerjasama antar lembaga olahraga prestasi;
- f. melaksanakan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan program advokasi dan kerjasama antar lembaga olahraga prestasi;
- g. melaksanakan penelitian usul pemberian rekomendasi bagi warga negara asing yang akan melakukan kegiatan di bidang olahraga dan warga negara Indonesia yang akan melakukan kegiatan di bidang olahraga ke luar negeri;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan advokasi dan kerjasama antar lembaga olahraga prestasi;
- i. melaksanakan penyajian informasi di bidang advokasi dan kerjasama antar lembaga olahraga prestasi;
- j. melaksanakan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subdirektorat;
- k. menyusun laporan Subdirektorat.

Pasal 71

Perincian tugas Seksi Advokasi, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi dan mempersiapkan penyusunan program kerja Subdirektorat;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan advokasi di bidang olahraga prestasi;
- c. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria advokasi di bidang olahraga prestasi;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan pedoman dan prosedur pemberian advokasi di bidang olahraga prestasi;
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan program pelaksanaan advokasi di bidang olahraga prestasi;
- f. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program advokasi di bidang olahraga prestasi;
- g. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi pelaksanaan advokasi di bidang olahraga prestasi;
- h. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis advokasi di bidang olahraga prestasi;
- i. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- j. menyusun laporan Seksi.

Pasal 72

Perincian tugas Seksi Kerjasama Antar Lembaga, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja Seksi;
- b. melakukan penyiapan bahan rumusan kebijakan kerjasama antar lembaga di bidang olahraga prestasi;
- c. melakukan penyiapan bahan rumusan standardisasi teknis, norma, dan kriteria kerjasama antar lembaga di bidang olahraga prestasi;
- d. melakukan penyiapan bahan rumusan pedoman dan prosedur kerjasama antar lembaga di bidang olahraga prestasi;
- e. melakukan penyiapan bahan pengembangan program kerjasama antar lembaga di bidang olahraga prestasi;
- f. melakukan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis kerjasama antar lembaga di bidang olahraga prestasi;
- g. melakukan penyiapan bahan penelitian usul pemberian rekomendasi bagi warga negara asing yang akan melakukan kegiatan di bidang olahraga dan warga negara Indonesia yang akan melakukan kegiatan di bidang olahraga ke luar negeri;
- h. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerjasama antar lembaga di bidang olahraga prestasi;
- i. melakukan penyiapan bahan penyajian informasi pelaksanaan kerjasama antar lembaga di bidang olahraga prestasi;
- j. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Seksi;
- k. menyusun laporan Seksi .

Pasal 73

Perincian tugas Subbagian Tata Usaha, sebagai berikut :

- a. menyusun program kerja subbagian dan mempersiapkan bahan penyusunan program kerja Direktorat;
- b. melakukan penerimaan, pencatatan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar Direktorat;
- c. melakukan urusan penataan, pemeliharaan, dan penghapusan arsip Direktorat;
- d. melakukan urusan kepegawaian Direktorat;
- e. melakukan urusan keuangan Direktorat;
- f. melakukan urusan rapat dinas, penerimaan tamu, dan upacara di lingkungan Direktorat;
- g. melakukan urusan perlengkapan Direktorat;
- h. melakukan urusan rumah tangga Direktorat;
- i. melakukan pengelolaan perpustakaan Direktorat;
- j. melakukan urusan dokumentasi kegiatan Direktorat;
- k. melakukan penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian;
- l. menyusun laporan Subbagian dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan Direktorat.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 74

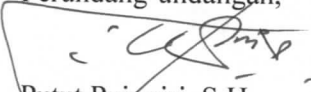
Dengan berlakunya Keputusan ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 029/O/1982 tentang Perincian Tugas Bagian, Subbagian, Subdirektorat, dan Seksi di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, dan Olahraga dan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0154/O/1984 tentang Perubahan dan Penambahan Ketentuan dalam Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 029/O/1982 tentang Perincian Tugas Bagian, Subbagian, Subdirektorat, dan Seksi di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, dan Olahraga dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 75

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Juli 2004
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,
TTD.
A. MALIK FADJAR

Salinan sesuai dengan aslinya.
Biro Hukum dan Organisasi
Departemen Pendidikan Nasional
A.n. Kepala Bagian Penyusunan Rancangan
Peraturan Perundang-undangan,
Kepala Subbagian Administrasi Peraturan
Perundang-undangan,


Putut Pujogiri, S.H.
NIP 131661278