



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR
NOMOR 62 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
PROVINSI JAWA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Timur.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950).
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).
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

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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887).
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2016 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 63).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA PROVINSI JAWA TIMUR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
4. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Timur.
5. Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Timur.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Timur yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
7. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur.

BAB II

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah Provinsi.

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri atas:
 - a. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Tata Usaha;
 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran; dan
 3. Sub Bagian Keuangan.
 - b. Bidang Kepemudaan, membawahi:
 1. Seksi Penyadaran Pemuda;
 2. Seksi Pemberdayaan Pemuda; dan
 3. Seksi Pengembangan Pemuda.
 - c. Bidang Keolahragaan, membawahi:
 1. Seksi Olahraga Rekreasi;
 2. Seksi Olahraga Pendidikan dan Prestasi; dan
 3. Seksi Olahraga Khusus.
 - d. Bidang Kemitraan Kepemudaan dan Keolahragaan, membawahi:
 1. Seksi Kerjasama Pemuda dan Olahraga;
 2. Seksi Pengembangan Kreativitas; dan
 3. Seksi Sarana dan Prasarana.
 - e. Bidang Pengembangan Manajemen Kepemudaan dan Keolahragaan, membawahi:
 1. Seksi Penguatan Tata Kelola Kelembagaan;
 2. Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia; dan
 3. Seksi Standarisasi, Akreditasi dan Sertifikasi.
 - f. UPT; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB III
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang Kepemudaan dan olahraga serta tugas pembantuan.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan dan olahraga;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kepemudaan dan olahraga; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum dan perizinan;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
 - f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
 - i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;

j. pengelolaan

- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- l. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas di bidang hubungan masyarakat;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Sasaran Kinerja Pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, Sumpah/Janji Aparatur Sipil Negara, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan, serta pengamanan perlengkapan dan aset;
 - f. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (*non yustisia*) di bidang kepegawaian;
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program dan Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pengumpulan data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - e. menyiapkan bahan pengumpulan data, perencanaan dan penyusunan anggaran serta kebijakan;

f. menyiapkan

- f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - c. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan akuntansi keuangan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadministrasian aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pemanfaatan dan penghapusan serta penatausahaan barang milik negara/daerah;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Kepemudaan

Pasal 7

- (1) Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan kepemimpinan, kepeloporan, kewirausahaan, wawasan dan kreativitas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan, mempunyai fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan kepemimpinan, kepeloporan, kewirausahaan, wawasan dan kreativitas;
 - b. penyusunan pedoman, petunjuk teknis penyadaran, pemberdayaan, pengembangan kepemimpinan, kepeloporan, kewirausahaan, wawasan dan kreativitas;

c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan kepemimpinan, kepeloporan, kewirausahaan, wawasan dan kreativitas kepemudaan;
- d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan organisasi, aktivitas kepemudaan dan kepramukaan;
- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 8

- (1) Seksi Penyadaran Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyadaran pemuda;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan penyadaran pemuda;
 - c. menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan penyadaran pemuda;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor dalam rangka penyadaran kepemudaan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan wawasan dan kreativitas pemuda;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan penyadaran kader pemuda melalui pendidikan kesadaran bela negara;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pencegahan pengaruh destruktif terhadap bahaya narkoba, psikotropika, zat adiktif, sex bebas, HIV/AIDS, pornografi dan pornoaksi, prostitusi, perdagangan manusia dan penurunan kualitas moral;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan penyadaran pemuda melalui program pertukaran pemuda dan jambore pemuda indonesia;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan pendampingan peningkatan kesadaran lingkungan dan fasilitasi peningkatan pendidikan kepemudaan dan kepramukaan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (2) Seksi Pemberdayaan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pemberdayaan pemuda;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan pemuda;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan pemberdayaan pemuda;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor dalam rangka pemberdayaan kepemudaan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan kualitas iman dan taqwa, ilmu pengetahuan teknologi, seni dan budaya pemuda;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan peningkatan kreativitas, inovasi, kesetiakawanan sosial dan kesukarelawanan pemuda;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan pendampingan kegiatan kepemudaan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan upaya peningkatan daya saing pemuda di tingkat regional dan internasional; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Seksi Pengembangan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan strategis pengembangan kepemimpinan pemuda;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan pengembangan pemuda;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi lintas sektor dalam rangka pengefektifkan pengembangan kepemudaan;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan pendidikan, pelatihan, pengaderan, pembimbingan, pendampingan, dan forum kepemimpinan pemuda;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama pelatihan, pemagangan, pembimbingan, pendampingan dan fasilitasi akses permodalan serta pengembangan sentra kewirausahaan pemuda;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengembangan dan budaya kreativitas pemuda; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

Bagian Keempat
Bidang Keolahragaan

Pasal 9

- (1) Bidang Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan kebijakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelayanan olahraga pendidikan, olahraga rekreasi, olahraga prestasi, dan olahraga khusus secara berjenjang, bertahap, dan berkesinambungan.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi:
- a. penyiapan perumusan kebijakan olahraga rekreasi, olahraga prestasi, olahraga pendidikan, olahraga khusus;
 - b. penyusunan rencana kegiatan olahraga rekreasi, olahraga prestasi, olahraga pendidikan, olahraga khusus;
 - c. penyusunan pedoman olahraga rekreasi, olahraga prestasi, olahraga pendidikan, olahraga khusus;
 - d. pelaksanaan dan fasilitasi pendidikan, pelatihan, pembibitan, festival, lomba, kompetisi olahraga dan pengembangan olahraga khusus;
 - e. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan olahraga lintas kabupaten/kota;
 - f. pengiriman olahragawan pada festival, lomba dan kejuaraan olahraga;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - h. pelaksanaan koordinasi antar lembaga keolahragaan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Seksi Olahraga Rekreasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan olahraga rekreasi;
 - b. menyiapkan bahan rumusan perencanaan pelaksanaan kegiatan olahraga rekreasi;
 - c. menyiapkan bahan pedoman olahraga rekreasi;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan olahraga rekreasi;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan penggalan, pengembangan jenis dan kegiatan festival serta lomba olahraga rekreasi;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pelestarian dan pengembangan olahraga tradisional;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan dan mengirimkan olahragawan pada kegiatan festival dan lomba olahraga rekreasi;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemusatan latihan festival dan lomba olahraga rekreasi;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Olahraga Pendidikan dan Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan olahraga pendidikan dan prestasi;

b. menyiapkan

- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan peningkatan olahraga pendidikan, olahraga prestasi yang berjenjang, berkesinambungan, berkelanjutan dan berbasis iptek;
 - c. menyiapkan pedoman kegiatan pembinaan olahraga pendidikan dan olahraga prestasi;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan olahraga pendidikan dan olahraga prestasi;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan pembibitan olahraga pendidikan dan olahraga prestasi;
 - f. menyiapkan bahan pembentukan dan pengembangan sentra-sentra olahraga pendidikan dan prestasi;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengukuran potensi dan kemampuan bibit olahragawan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan dan mengirimkan olahragawan pada event kejuaraan olahraga pendidikan dan prestasi;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemusatan latihan olahraga pelajar sesuai jadwal kejuaraan;
 - j. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Olahraga Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan olahraga khusus;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana pengembangan olahraga khusus;
 - c. menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan pendidikan dan pelatihan olahraga khusus;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan olahraga khusus;
 - e. menyiapkan bahan pengembangan olahraga khusus;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pengukuran potensi dan kemampuan bibit olahragawan olahraga khusus;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengiriman olahragawan khusus pada event kejuaraan dan lomba;
 - h. menyiapkan pelaksanaan kegiatan pemusatan latihan olahraga khusus; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Kelima
Bidang Kemitraan Kepemudaan dan Keolahragaan

Pasal 11

- (1) Bidang Kemitraan Kepemudaan dan Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas menyelaraskan hubungan kerjasama dengan stakeholder dan tata kelola berbagai kelompok, masyarakat, perkumpulan, komunitas, institusi/lembaga pengembangan kreativitas pemuda melalui jalin kemitraan, serta mewujudkan upaya pemenuhan kebutuhan sarana prasarana kepemudaan, kepramukaan dan keolahragaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemitraan Kepemudaan dan Keolahragaan, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan kerjasama, pengembangan kreativitas pemuda serta sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. penyusunan rencana kegiatan kerjasama, pengembangan kreativitas pemuda serta sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. penyusunan pedoman kerjasama, pengembangan kreativitas pemuda serta sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - d. pelaksanaan kerjasama, pengembangan kreativitas pemuda serta sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - e. pelaksanaan pengembangan pusat kreativitas pemuda dan pusat kesehatan olahraga;
 - f. pelaksanaan pengembangan pusat ilmu pengetahuan dan teknologi serta sistem informasi kepemudaan dan keolahragaan (PPIPTEK & SIKK);
 - g. pelaksanaan koordinasi antar lembaga kepemudaan dan keolahragaan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Seksi Kerjasama Pemuda dan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kerjasama kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kerjasama kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan kerjasama kepemudaan dan keolahragaan;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan kerjasama kepemudaan dan keolahragaan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama lintas sektoral, lintas daerah, dan luar negeri;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama pengembangan industri olahraga dan kewirausahaan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan kerjasama pengembangan pusat kesehatan olahraga;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Kreativitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kegiatan pengembangan kreativitas kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan pengembangan kreativitas kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. menyiapkan bahan pedoman pengembangan kreativitas kepemudaan dan keolahragaan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan pengembangan kreativitas kepemudaan dan keolahragaan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha kreativitas kepemudaan dan keolahragaan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan dan pembinaan usaha kreativitas kepemudaan dan keolahragaan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pusat pengembangan kreativitas kepemudaan;
 - h. menyiapkan bahan pelaksanaan pendataan pengembangan usaha kreativitas kepemudaan dan keolahragaan;
 - i. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan kreativitas pemuda; dan
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebijakan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan sarana, prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;

d. menyiapkan

- d. menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan rencana pemanfaatan, fasilitasi sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeliharaan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- g. menyiapkan bahan peningkatan peran serta masyarakat dalam penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Keenam
Bidang Pengembangan Manajemen Kepemudaan
dan Keolahragaan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan Manajemen Kepemudaan dan Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan peningkatan kualitas manajemen, penguatan tata kelola kelembagaan serta standarisasi, akreditasi dan sertifikasi kepemudaan dan keolahragaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Manajemen Kepemudaan dan Keolahragaan, mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan perumusan kebijakan penguatan tata kelola kelembagaan, sumber daya manusia, penghargaan, promosi, standarisasi, akreditasi, sertifikasi kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. penyusunan rencana kegiatan penguatan tata kelola kelembagaan, sumber daya manusia, penghargaan, promosi, standarisasi, akreditasi, sertifikasi kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. penyusunan pedoman penguatan tata kelola kelembagaan, sumber daya manusia, penghargaan, promosi, standarisasi, akreditasi, sertifikasi pengurus organisasi kepemudaan, keolahragaan dan kepramukaan;
 - d. pelaksanaan pengembangan manajemen, penguatan tata kelola kelembagaan, peningkatan sdm, penghargaan, promosi, standarisasi, akreditasi, sertifikasi kepemudaan dan keolahragaan;

e. pelaksanaan

- e. pelaksanaan koordinasi penguatan tata kelola kelembagaan, sumber daya manusia, penghargaan, promosi, standarisasi, akreditasi, sertifikasi kepemudaan dan keolahragaan;
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Seksi Penguatan Tata Kelola Kelembagaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penguatan tata kelola kelembagaan kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. menyiapkan bahan rencana penguatan tata kelola kelembagaan kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. menyiapkan bahan pedoman penguatan tata kelola kelembagaan kepemudaan dan keolahragaan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi penguatan tata kelola kelembagaan kepemudaan dan keolahragaan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pendataan dan pengembangan organisasi kepemudaan dan keolahragaan secara periodik;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pelatihan kemampuan manajerial pengelola organisasi kepemudaan dan keolahragaan; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola lembaga kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola lembaga kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. menyiapkan bahan pedoman peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola lembaga kepemudaan dan keolahragaan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola lembaga kepemudaan dan keolahragaan;
 - e. menyiapkan bahan perencanaan pengembangan inovasi manajemen kepemudaan dan keolahragaan;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pelatihan sumber daya manusia pengelola lembaga dan pelaku kepemudaan dan keolahragaan;

g. menyiapkan

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Standarisasi, Akreditasi dan Sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi kepemudaan dan keolahragaan;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana kegiatan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi kepemudaan dan keolahragaan;
 - c. menyiapkan bahan pedoman pelaksanaan kegiatan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi kepemudaan dan keolahragaan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi standarisasi, akreditasi dan sertifikasi kepemudaan dan keolahragaan;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan standarisasi, akreditasi, sertifikasi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan penerapan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi kepemudaan dan keolahragaan;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan pemberian penghargaan kepemudaan dan keolahragaan; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

BAB IV UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 15

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f, ditetapkan dalam Peraturan Gubernur tersendiri.

BAB V KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf g, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

(2) Setiap

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinasikan oleh seorang tenaga fungsional senior.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Gubernur berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB VI TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Provinsi serta Instansi lain diluar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII PENGISIAN JABATAN

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur dari Pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Provinsi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Perangkat

- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Bagan Struktur Organisasi Dinas Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 20

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 87 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian Dan Seksi Dinas Kepemudaan dan Keolahragaan Provinsi Jawa Timur, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Gubernur ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pelantikan pejabat struktural sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 21 Oktober 2016

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

Dr. H. SOEKARWO

Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 21 Oktober 2016

an. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA TIMUR
Kepala Biro Hukum

ttd

Dr. HIMAWAN ESTU BAGIJO, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP 19640319 198903 1 001

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2016 NOMOR 62, SERI E.