



WALIKOTA BANDUNG

PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR 1397 TAHUN 2016

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA
KOTA BANDUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bandung;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional;
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan;
 5. Peraturan ...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA BANDUNG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Pusat adalah Pemerintah Republik Indonesia
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat.
3. Daerah adalah Kota Bandung.
4. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
5. Walikota adalah Walikota Bandung.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung.
7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Perangkat Daerah Kota Bandung adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bandung.

10. Sekretaris ...

10. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Bandung.
11. Dinas Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bandung.
12. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bandung.
13. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bandung.
14. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pada Dinas yang dibentuk sesuai dengan kebutuhan.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Badan.
16. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
17. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
18. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Pembangunan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kerja yang selanjutnya disebut Renja adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung.

22. Laporan ...

22. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah laporan yang berisikan akuntabilitas dan kinerja suatu instansi pemerintah.
23. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan keterangan pertanggungjawaban yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Walikota kepada DPRD.
24. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan rencana kerja pembangunan daerah yang disampaikan oleh Walikota kepada Pemerintah.
25. Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat IPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah yang disampaikan oleh Walikota kepada masyarakat.
26. Keolahragaan adalah segala aspek yang berkaitan dengan olahraga yang memerlukan pengaturan, pendidikan, pelatihan, pembinaan, pengembangan, dan pengawasan.
27. Olahraga adalah segala kegiatan yang sistematis untuk mendorong, membina, serta mengembangkan potensi jasmanai, rohani, dan sosial.
28. Olahraga Pendidikan adalah Pendidikan Jasmani dan Olahraga yang dilaksanakan sebagai bagian proses pendidikan yang teratur dan berkelanjutan untuk memperoleh pengetahuan, kepribadian, keterampilan, kesehatan dan kebugaran jasmani.
29. Olahraga Rekreasi adalah olahraga yang dilakukan oleh masyarakat dengan kegemaran dan kemampuan yang tumbuh dan berkembang sesuai dengan kondisi dan nilai budaya masyarakat setempat untuk kesehatan, kebugaan dan kegembiraan.

30. Olahraga ...

30. Olahraga Prestasi adalah olahraga yang membina dan mengembangkan olahragawan secara terencana, berjenjang dan berkelanjutan melalui kompetisi untuk mencapai prestasi dengan dukungan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
31. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi yang selanjutnya PPID adalah Pejabat yang bertanggungjawab di bidang penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pelayanan informasi di Badan Publik.
32. Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

Susunan Organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, yang membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.

c. Bidang ...

- c. **Bidang Pembinaan Pemuda, membawahkan:**
 - 1. **Seksi Pembinaan Sumber Daya Pemuda dan Pendidikan Karakter;**
 - 2. **Seksi Kemitraan dan Prestasi Pemuda;**
 - 3. **Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan.**
- d. **Bidang Pengembangan dan Insfrastuktur Kepemudaan, membawahkan:**
 - 1. **Seksi Kreativitas dan Inovasi Pemuda;**
 - 2. **Seksi Peningkatan Kapasitas Hidup Kewirausahaan Pemuda;**
 - 3. **Seksi Infrastruktur Kepemudaan.**
- e. **Bidang Pembudayaan Olahraga, membawahkan:**
 - 1. **Seksi Olahraga Pendidikan;**
 - 2. **Seksi Olahraga, Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;**
 - 3. **Seksi Kemitraan dan Pelayanan Khusus.**
- f. **Bidang Pembinaan dan Insfrakstuktur Olahraga, yang membawahkan:**
 - 1. **Seksi Pengembangan IPTEK dan Tenaga Keolahragaan;**
 - 2. **Seksi Promosi Kegiatan Olahraga Prestasi;**
 - 3. **Seksi Standarisasi, Insfrakstuktur dan Sentra Olahraga.**
- g. **UPT;**
- h. **Jabatan Pelaksana dan Kelompok Jabatan Fungsional.**

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) **Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas.**
- (2) **Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah bidang kepemudaan dan olahraga.**

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan lingkup kepemudaan dan olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan lingkup kepemudaan dan Olahraga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kepemudaan dan olahraga;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas lingkup kepemudaan dan olahraga;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Dinas sebagai berikut:
- a. menyelenggarakan penyusunan dan penetapan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Dinas berdasarkan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. merumuskan kebijakan daerah di bidang kepemudaan dan keolahragaan sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
 - d. menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan olahraga masyarakat;
 - e. menyelenggarakan urusan yang menjadi kewenangan di bidang pemuda dan olahraga;
 - f. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan kesekretariatan Dinas;
 - g. membuat telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dan perumusan kebijakan di bidang pemuda dan olahraga;
 - h. menyelenggarakan pembinaan, monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan, urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pemuda dan olahraga sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
 - j. mengarahkan ...

- i. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Walikota agar tujuan dan sasaran tercapai;
- j. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan;
- k. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai;
- l. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas yang meliputi Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- m. mengoordinasikan penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Dinas;
- n. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Dinas;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Dinas;
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Dinas;
- s. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- t. melaksanakan ...

- t. melaksanakan pembinaan, pengembangan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pelayanan kesekretariatan, pembinaan pemuda, pengembangan dan infrastruktur kepemudaan, pembudayaan olahraga, pembinaan dan infrastruktur olahraga;
- u. melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua
Sekretariat Dinas**

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun rencana kerja, program kerja, dan anggaran Sekretariat dan pengoordinasian penyusunan rencana kerja, program kerja, dan anggaran Dinas berdasarkan kebijakan operasional Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Sekretariat;
 - e. melakukan ...

- e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengusulkan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup Sekretariat dan Dinas;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, pengoordinasian penyusunan program, data dan informasi serta pengoordinasian tugas-tugas bidang;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan tugas yang meliputi pengoordinasian penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan rencana dan program kerja lingkup Sekretariat dan Dinas;
- h. melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengendalian tata naskah dinas lingkup Sekretariat dan Dinas;
- i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, pengelolaan kearsipan, protokol dan hubungan masyarakat di lingkungan Sekretariat dan Dinas;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra dan Renja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan data dan informasi bahan penetapan laporan kinerja daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Sekretariat dan Dinas;

m. membuat ...

- m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan Sekretariat dan Dinas;
 - n. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - o. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas;
 - p. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kesekretariatan;
 - q. mengidentifikasi dan mengumpulkan data dan informasi dari unit kerja;
 - r. mengolah, menata dan menyimpan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja;
 - s. melaksanakan pelayanan informasi publik;
 - t. menyeleksi dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
 - u. melaksanakan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
 - v. melakukan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
 - w. melakukan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
 - x. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup Sekretariat;
 - y. melaksanakan pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Sekretariat dan Dinas;
 - z. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Sekretaris Dinas membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Program, Data dan Informasi.

Paragraf ...

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup umum dan kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup umum dan kepegawian;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup umum dan kepegawaian;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup umum dan kepegawaian;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - e. melakukan ...

- e. melakukan pembinaan jasmani dan rohani, mengumpulkan dan mengolah data bahan usulan pemberian tanda penghargaan, pembinaan pra dan pasca pensiun pegawai dalam rangka meningkatkan kesejahteraan pegawai lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- f. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi persuratan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
- g. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kegiatan rapat-rapat kedinasan;
- h. melaksanakan pengelolaan kearsipan naskah dinas dan dokumentasi kedinasan;
- i. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;
- j. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;
- k. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan, keindahan, ketertiban lingkungan, dan keamanan serta pelayanan administrasi Dinas dan UPT;
- l. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- m. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- n. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun dan cuti pegawai;
- o. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, taspen, taperum, asuransi kesehatan pegawai, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga (SKUMPTK);
- p. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pendidikan dan pelatihan, ijin belajar/tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah;
- q. melaksanakan ...

- q. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi pengembangan karier, pemberian penghargaan dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- r. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi presensi kehadiran pegawai, apel pegawai dan hukuman disiplin;
- s. melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi ijin perceraian pegawai;
- t. melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif untuk kepangkatan (DUK);
- u. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi rencana kebutuhan dan penganggaran BMD lingkup Dinas;
- v. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan BMD lingkup Dinas;
- w. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan BMD lingkup Dinas;
- x. melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penatausahaan BMD lingkup Dinas;
- y. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- z. membuat telaahan staf bahan rumusan kebijakan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- aa. melaksanakan pengawasan dan pengendalian manajemen pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- bb. melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- cc. melakukan ...

- cc. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- dd. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup keuangan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup keuangan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup keuangan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup keuangan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup keuangan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Keuangan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;

d. membina ...

- d. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup keuangan;
- e. menyusun petunjuk teknis operasional administrasi dan pengelolaan keuangan Dinas;
- f. melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- g. melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan, anggaran, pendapatan dan belanja;
- h. melaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas;
- i. menganalisa data untuk bahan penyusunan rancangan anggaran pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- j. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
- k. melaksanakan pengawasan dan pengendalian manajemen pengelolaan administrasi keuangan;
- l. melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas;
- m. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas;
- n. melaksanakan pengelolaan kearsipan administrasi keuangan Dinas;
- o. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya; lingkup keuangan;
- p. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum pengelolaan dan administrasi keuangan Dinas;
- q. melaksanakan pembinaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup keuangan; dan
- r. melakukan ...

- r. melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- s. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Sub Bagian Program, Data dan Informasi

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Program, Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas Sekretaris lingkup program, data dan informasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup program, data dan informasi;
 - b. penyiapan bahan kebijakan operasional lingkup program, data dan informasi;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup program, data dan informasi;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup program, data dan informasi;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup program, data dan informasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Program, Data dan Informasi adalah sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana kerja dan program kerja Sub Bagian Program, Data dan Informasi;
 - b. melaksanakan penyiapan data dan informasi perumusan rencana dan program kerja lingkup program, data dan informasi;
 - c. menjelaskan ...

- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. melaksanakan pengidentifikasian dan pengumpulan data dan informasi dari unit kerja di lingkungan Dinas;
- f. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja;
- g. melaksanakan pelayanan informasi publik;
- h. melaksanakan penyeleksian dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
- i. melakukan kerjasama dengan pejabat pada unit kerja untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
- j. melakukan koordinasi dengan PPID jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
- k. melakukan koordinasi dengan PPID dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- l. melaksanakan penyiapan bahan dan pengoordinasian data dan informasi rencana kerja daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, dan Renja serta rencana kerja dinas lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan penyiapan bahan penetapan laporan kinerja Daerah yang meliputi LKPJ, LPPD, IPPD, LKIP dan laporan-laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan pengelolaan data, penyajian dan pengembangan aplikasi serta sistem informasi;
- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan manajemen pengelolaan data dan informasi;
- p. menyiapkan ...

- p. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup program, Data dan Informasi;
- q. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup Program, Data dan Informasi;
- r. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- s. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan administrasi Program, Data dan Informasi;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Program, Data dan Informasi; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain dari atasan sesuai dengan Tugas dan fungsi.

Bagian Ketiga

Bidang Pembinaan Pemuda

Pasal 9

- (1) Bidang Pembinaan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pembinaan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga dalam lingkup bidang pembinaan pemuda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembinaan Pemuda menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana dan program kerja lingkup pembinaan pemuda;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup pembinaan pemuda;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pembinaan pemuda;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan pemuda;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pembinaan pemuda;
 - f. pelaksanaan ...

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian Tugas Kepala Bidang Pembinaan Pemuda sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembinaan pemuda;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembinaan pemuda;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembinaan pemuda;
 - f. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembinaan pemuda;
 - g. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan peningkatan sumber daya pemuda dan pendidikan karakter;
 - h. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan bina kreatifitas dan inovasi pemuda;
 - i. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - j. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dan ayat (4) Kepala Bidang Pembinaan Pemuda membawahkan:

a. Seksi ...

- a. **Seksi Pembinaan Sumber Daya Pemuda dan Pendidikan Karakter;**
- b. **Seksi Kemitraan dan Prestasi Pemuda;**
- c. **Seksi Peningkatan Kapasitas Hidup Kewirausahaan Pemuda.**

Paragraf 1

**Seksi Pembinaan Sumber Daya
Pemuda dan Pendidikan Karakter**

Pasal 10

- (1) **Seksi Pembinaan Sumber Daya Pemuda dan Pendidikan Karakter, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) **Kepala Seksi Pembinaan Sumber Daya Pemuda dan Pendidikan Karakter mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Pemuda lingkup Pembinaan Sumber Daya Pemuda dan Pendidikan Karakter.**
- (3) **Dalam melaksanakan Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan Sumber Daya Pemuda dan Pendidikan Karakter menyelenggarakan fungsi:**
 - a. **penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembinaan sumber daya pemuda dan pendidikan karakter;**
 - b. **penyiapan bahan kebijakan lingkup pembinaan sumber daya pemuda dan pendidikan karakter;**
 - c. **pelaksanaan kebijakan lingkup pembinaan sumber daya pemuda dan pendidikan karakter;**
 - d. **pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan sumber daya pemuda dan pendidikan karakter;**
 - e. **pelaksanaan administrasi lingkup pembinaan sumber daya pemuda dan pendidikan karakter;**
 - f. **pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) **Uraian Tugas Kepala Seksi Pembinaan Sumber Daya Pemuda dan Pendidikan Karakter, sebagai berikut:**

a. mengkaji ...

- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembinaan sumber daya pemuda dan pendidikan karakter;
- b. menyusun bahan penetapan program dan rencana kerja lingkup Sumber Daya Pemuda dan Pendidikan Karakter sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembinaan sumber daya pemuda dan pendidikan karakter;
- f. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pembinaan sumber daya pemuda dan pendidikan karakter;
- g. membuat telaahan staf bahan pertimbangan perumusan kebijakan lingkup pembinaan sumber daya pemuda dan pendidikan karakter;
- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pembinaan sumber daya pemuda dan pendidikan karakter;
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan sumber daya pemuda dan pendidikan karakter;
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan Tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Kemitraan dan Prestasi Pemuda

Pasal 11

- (1) Seksi Kemitraan dan Prestasi Pemuda, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kemitraan dan Prestasi Pemuda mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Pemuda lingkup Kemitraan dan Prestasi Pemuda.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kemitraan dan Prestasi Pemuda menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup kemitraan dan prestasi pemuda;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup kemitraan dan prestasi pemuda;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup kemitraan dan prestasi pemuda;
 - d. Pelaksanaa evaluasi dan pelaporan lingkup kemitraan dan prestasi pemuda;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup kemitraan dan prestasi pemuda;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Kemitraan dan Prestasi Pemuda, sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kemitraan dan prestasi pemuda; ;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup kemitraan dan prestasi pemuda;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina ...

- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup kemitraan dan prestasi pemuda;
- f. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan lingkup kemitraan dan prestasi pemuda;
- g. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum lingkup kemitraan dan prestasi pemuda;
- h. melakukan hubungan kerja fungsional dengan perangkat daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan;
- j. melaksanakan pengaturan standarisasi, akreditasi dan sertifikasi kreatifitas dan inovasi pemuda; dan
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan

Pasal 12

- (1) Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Pemuda lingkup Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pendusunan rencana dan program kerja lingkup organisasi kepemudaaan dan kepramukaan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup organisasi kepemudaaan dan kepramukaan;

c. pelaksanaan ...

- c. pelaksanaan kebijakan lingkup organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian Tugas Kepala Seksi Organisasi Kepemudaan Dan Kepramukaan, sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kepemudaan dan kepramukaan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup kepemudaan dan kepramukaan;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup kepemudaan dan kepramukaan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup Pemasaran dan Promosi;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dengan instansi terkait lingkup pemasaran dan promosi;
 - i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pemasaran dan promosi;
 - j. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait;
 - k. melaksanakan ...

- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pemasaran dan promosi;
- l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pengembangan dan Insfrastuktur Kepemudaan

Pasal 13

- (1) Bidang Pengembangan dan Insfrastuktur Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pengembangan dan Insfrastuktur Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pengembangan dan insfrastuktur kepemudaan .
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan dan Insfrastuktur Kepemudaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan rencana dan program lingkup pengembangan dan infrastruktur kepemudaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup pengembangan dan infrastruktur kepemudaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pengembangan dan infrastruktur kepemudaan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan dan infrastruktur kepemudaan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengembangan dan infrastruktur kepemudaan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Bidang Pengembangan dan Insfrastuktur Kepemudaan, sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengembangan dan infrastruktur kepemudaan;;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengembangan dan infrastruktur kepemudaan;
 - c. mendelegasikan ...

- c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengembangan dan infrastruktur kepemudaan;
 - f. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pengembangan dan infrastruktur kepemudaan;
 - g. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup pelaksanaan penilaian kesehatan koperasi, pengawasan koperasi serta penindakan;
 - h. melaksanakan hubungan kerja dengan instansi terkait lingkup pengembangan dan infrastruktur kepemudaan;
 - i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pengembangan dan infrastruktur kepemudaan;
 - j. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan dan infrastruktur kepemudaan; dan
 - l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dan Kepala Bidang Pengembangan dan Insfrastuktur Kepemudaan membawahkan:
- a. Seksi Kretifitas dan Inovasi Pemuda;
 - b. Seksi Peningkatan Kapasitas Hidup Kewirausahaan Pemuda;
 - c. Seksi Infrastruktur Kepemudaan.

Paragraf ...

Paragraf 1

Seksi Kreativitas dan Inovasi Pemuda

Pasal 14

- (1) Seksi Kreativitas dan Inovasi Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Kreativitas dan Inovasi Pemuda mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan dan Infrastruktur Kepemudaan lingkup kreativitas dan inovasi pemuda;
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kreativitas dan Inovasi Pemuda menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup kreativitas dan inovasi pemuda;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup kreativitas dan inovasi pemuda;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup kreativitas dan inovasi pemuda;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kreativitas dan inovasi pemuda;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup kreativitas dan inovasi pemuda;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Kreativitas dan Inovasi Pemuda, sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kreativitas dan inovasi pemuda;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup kreativitas dan inovasi pemuda;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;

e. membina ...

- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup kreativitas dan inovasi pemuda;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup kreativitas dan inovasi pemuda;
- g. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kreativitas dan inovasi pemuda;
- i. penyiapan perumusan kebijakan fasilitas lingkup kreatifitas dan inovasi pemuda;
- j. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan lingkup kreatifitas dan inovasi pemuda;
- k. penyiapan penyusunan norma, estándar, prosedur, dan kriteria lingkup kreatifitas dan inovasi pemuda;
- l. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi lingkup kreatifitas dan inovasi pemuda;
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Seksi Peningkatan Kapasitas Hidup

Kewirausahaan Pemuda

Pasal 15

- (1) Seksi Peningkatan Kapasitas Hidup Kewirausahaan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;
- (2) Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Hidup Kewirausahaan Pemuda mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan dan Insfrastuktur Kepemudaan lingkup Peningkatan Kapasitas Hidup Kewirausahaan Pemuda;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Hidup Kewirausahaan Pemuda menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan ...

- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;
 - d. pelaksanaa evaluasi dan pelaporan lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Peningkatan Kapasitas Hidup Kewirausahaan Pemuda, sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;
 - g. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait
 - h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;**
- i. penyiapan perumusan kebijakan fasilitas lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;;**
- j. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;**
- k. penyiapan penyusunan norma, estándar, prosedur, dan kriteria lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;**
- l. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi lingkup peningkatan kapasitas hidup kewirausahaan pemuda;**
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

Paragraf 3

Seksi Infrastruktur Kepemudaan

Pasal 16

- (1) Seksi Infrastruktur Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi;**
- (2) Kepala Seksi Infrastruktur Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengembangan dan Insfrastuktur Kepemudaan lingkup infrastruktur kepemudaan;**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Seksi Infrastruktur Kepemudaan mempunyai fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup infrastruktur kepemudaan;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup infrastruktur kepemudaan;**
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup infrastruktur kepemudaan;**
 - d. pelaksanaa evaluasi dan pelaporan lingkup infrastruktur kepemudaan;**
 - e. pelaksanaan ...**

- e. pelaksanaan administrasi lingkup infrastruktur kepemudaan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Infrastruktur Kepemudaan, sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup infrastruktur kepemudaan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup infrastruktur kepemudaan;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup infrastruktur kepemudaan;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup infrastruktur kepemudaan;
 - g. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup infrastruktur kepemudaan;
 - i. penyiapan perumusan kebijakan fasilitas lingkup infrastruktur kepemudaan;
 - j. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan lingkup infrastruktur kepemudaan;
 - k. penyiapan penyusunan norma, estándar, prosedur, dan kriteria lingkup infrastruktur kepemudaan;
 - l. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi lingkup infrastruktur kepemudaan;
 - m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian ...

Bagian Kelima
Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 17

- (1) Bidang Pembudayaan Olahragadipimpin oleh seorang Kepala Bidang.**
- (2) Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pembudayaan olahraga.**
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai fungsi:**
 - a. perumusan rencana dan program lingkup pembudayaan olahraga;**
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup pembudayaan olahraga;**
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pembudayaan olahraga;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembudayaan olahraga;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pembudayaan olahraga;**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.**
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga, sebagai berikut:**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembudayaan olahraga;;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembudayaan olahraga;**
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembudayaan olahraga;**
 - f. mengkaji**

- f. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kebudayaan olahraga;;
 - g. menyusun rencana dan program kerja lingkup kebudayaan olahraga;
 - h. melaksanakan perumusan, formulasi dan pengkajian kebijakan lingkup kebudayaan olahraga;
 - i. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup kebudayaan olahraga;
 - j. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup a non formal;
 - k. melaksanakan hubungan kerja dengan instansi terkait lingkup usaha non formal;
 - l. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup usaha non formal;
 - m. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait;
 - n. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan pembinaan sentra/layanan khusus dan sekolah khusus olahraga;
 - o. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Kepala Bidang Kebudayaan Olahraga membawahkan:
- a. Kepala Seksi olahraga pendidikan.
 - b. Kepala Seksi olahraga rekreasi masyarakat dan Tradisional;
 - c. Kepala Seksi Kemitraan dan Pelayanan Khusus.

Paragraf 1

Seksi Olahraga Pendidikan

Pasal 18

- (1) Seksi Olahraga Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Seksi Olahraga Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga lingkup Olahraga Pendidikan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Olahraga Pendidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup olahraga pendidikan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup olahraga pendidikan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup olahraga pendidikan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup olahraga pendidikan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup olahraga pendidikan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Olahraga pendidikan, sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup olahraga pendidikan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup olahraga pendidikan;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup olahraga pendidikan;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup infrastruktur kepemudaan;
 - g. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait;
 - h. melaksanakan ...

- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup infrastruktur kepemudaan;**
- i. penyiapan perumusan kebijakan fasilitas lingkup infrastruktur kepemudaan;**
- j. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan lingkup infrastruktur kepemudaan;**
- k. penyiapan penyusunan norma, estándar, prosedur, dan kriteria lingkup infrastruktur kepemudaan;**
- l. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi lingkup infrastruktur kepemudaan;**
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.**

Paragraf 2

Seksi Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional

Pasal 19

- (1) Seksi Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan Olahraga lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional mempunyai fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup olahraga rekreasi masyarakat dan tradisional;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup olahraga rekreasi masyarakat dan tradisional;**
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup olahraga rekreasi masyarakat dan tradisional;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup olahraga rekreasi masyarakat dan tradisional;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup olahraga rekreasi masyarakat dan tradisional;**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.**

(4) Uraian ...

- (4) Uraian Tugas Kepala Seksi Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional, sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
 - f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
 - g. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait
 - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
 - i. penyiapan perumusan kebijakan fasilitas lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
 - j. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
 - k. penyiapan penyusunan norma, estándar, prosedur, dan kriteria lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
 - l. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
 - m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Seksi Kemitraan dan
Pelayanan Khusus

Pasal 20

- (1) Seksi Kemitraan dan Pelayanan Khusus dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.**
- (2) Kepala Seksi Kemitraan dan Pelayanan Khusus mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga lingkup kemitraan dan pelayanan khusus.**
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kemitraan dan Pelayanan Khusus menyelenggarakan fungsi:**
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup kemitraan dan pelayanan khusus;**
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup kemitraan dan pelayanan khusus;**
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup kemitraan dan pelayanan khusus;**
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup kemitraan dan pelayanan khusus;**
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup kemitraan dan pelayanan khusus;**
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya**
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Kemitraan dan Pelayanan Khusus, sebagai berikut:**
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup kemitraan dan pelayanan khusus;**
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup kemitraan dan pelayanan khusus;**
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;**
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup kemitraan dan pelayanan khusus;**
 - f. melaksanakan ...**

- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup kemitraan dan pelayanan khusus;
- g. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kemitraan dan pelayanan khusus;
- i. penyiapan perumusan kebijakan fasilitas lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
- j. penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
- k. penyiapan penyusunan norma, estándar, prosedur, dan kriteria lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
- l. penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi lingkup Olahraga Rekreasi Masyarakat dan Tradisional;
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Pembinaan dan Insfrakstuktur Olahraga

Pasal 21

- (1) Bidang Pembinaan dan Insfrakstuktur Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pembinaan dan Insfrastuktur Olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Pembinaan dan Insfrastuktur Olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembinaan dan Insfrakstuktur Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - d. pelaksanaan ...

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Bidang Pembinaan dan Insfrastuktur Olahraga, sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - f. melaksanakan perumusan, formulasi dan pengkajian kebijakan lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - g. melaksanakan pembinaan dan pengembangan lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - h. melaksanakan kebijakan teknis lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - i. memeriksa, memaraf dan atau menandatangani konsep naskah dinas lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - j. membuat telaahan staf bahan perumsan kebijakan lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;
 - k. melaksanakan hubungan kerja dengan intensif terkait lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga;

l. melaksanakan ...

- l. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait;
 - m. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan Pengembangan IPTEK;
 - n. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan Tenaga Keolahragaan;
 - o. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan Promosi Olahraga;
 - p. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan Olahraga Prestasi;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan dan Infrastruktur olahraga; dan
 - r. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Kepala Bidang Pembinaan dan Insfrakstuktur Olahraga membawahkan:
- a. Seksi Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
 - b. Seksi Promosi Kegiatan Olahraga Prestasi;
 - c. Seksi Standarisasi Insfrakstuktur dan Sentra Olahraga.

Paragraf 1

Seksi Pengembangan IPTEK dan Tenaga Keolahragaan

Pasal 22

- (1) Seksi Pengembangan IPTEK dan Tenaga Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan IPTEK dan Tenaga Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan dan Infrastruktur Olahraga lingkup Pengembangan IPTEK dan Tenaga Keolahragaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan IPTEK dan Tenaga Keolahragaan mempunyai fungsi:

a. penyusunan ...

- a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengembangan IPTEK dan tenaga keolahragaan;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup pengembangan IPTEK dan tenaga keolahragaan;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup pengembangan IPTEK dan tenaga keolahragaan;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan IPTEK dan tenaga keolahragaan;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup pengembangan IPTEK dan tenaga keolahragaan;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian Tugas Kepala Seksi Pengembangan IPTEK dan Tenaga Keolahragaan, sebagai berikut:
- a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup pengembangan IPTEK dan tenaga keolahragaan;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup pengembangan IPTEK dan tenaga keolahragaan;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - e. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - f. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - g. membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup pengembangan IPTEK dan tenaga keolahragaan;
 - h. menyiapkan ...

- h. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup pengembangan IPTEK dan tenaga keolahragaan;;**
- i. melaksanakan hubungan kerja dengan instansi terkait lingkup pengembangan IPTEK dan tenaga keolahragaan;**
- j. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait;**
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengembangan IPTEK dan tenaga keolahragaan;**
- l. menjelaskan dan pembagi tugas sesuai dengan rencana program yang telah di tetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- m. memeriksa data sebagai penyusunan bahan dan kebijakan Pengembangan IPTEK dan Tenaga Keolahragaan;**
- n. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Pengembangan IPTEK dan Tenaga Keolahragaan;**
- o. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan IPTEK;**
- p. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja Tenaga Keolahragaan;**
- q. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan dan peningkatan IPTEK;**
- r. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan dan peningkatan Tenaga Keolahragaan;**
- s. melaksanakan pembinaan terhadap peningkatan Pengembangan IPTEK dan Tenaga Keolahragaan;**
- t. membuat telaah staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di Bidang Pembinaan dan Infrastuktur Olahraga;**
- u. melakukan hubungan kerja fungsional perangkat daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;**
- v. melaksanakan ...**

- v. melaksanakan monitoring , evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada atasan; dan
- w. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Seksi Promosi Kegiatan Olahraga Prestasi

Pasal 23

- (1) Seksi Promosi Kegiatan Olahraga Prestasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Promosi Kegiatan Olahraga Prestasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian Tugas Kepala Bidang Pembinaan dan Insfrakstruktur Olahraga lingkup promosi kegiatan olahraga prestasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Promosi Kegiatan Olahraga Prestasi menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup promosi kegiatan olahraga prestasi;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup promosi kegiatan olahraga prestasi;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup promosi kegiatan olahraga prestasi;
 - d. pelaksanaa evaluasi dan pelaporan lingkup promosi kegiatan olahraga prestasi;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup promosi kegiatan olahraga prestasi;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian tugas Kepala Seksi Promosi Kegiatan Olahraga Prestasi, sebagai berikut:
 - a. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup promosi kegiatan olahraga prestasi;
 - b. menyusun rencana dan program kerja lingkup promosi kegiatan olahraga prestasi;
 - c. mendelegasikan tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - d. mengarahkan ...

- d. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Dinas agar tujuan dan sasaran tercapai;
- e. membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup promosi kegiatan olahraga prestasi;
- f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah dinas lingkup promosi kegiatan olahraga prestasi;
- h. melaksanakan hubungan kerja dengan instansi terkait lingkup promosi kegiatan olahraga prestasi;
- i. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup promosi kegiatan olahraga prestasi;
- j. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup kegiatan olahraga prestasi;
- l. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Promosi Kegiatan Olahraga;
- m. menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Prestasi Olahraga;
- n. menyusun dan menyiapkan bahan hubungan kerja Promosi Kegiatan Olahraga Prestasi;
- o. menganalisa data untuk bahan kajian pengembangan dan peningkatan Promosi Kegiatan Olahraga Prestasi;
- p. melaksanakan pembinaan terhadap peningkatan Promosi Kegiatan Olahraga Prestasi;
- q. membuat telaah staf sebagai bahan kajian kebijakan umum di bidang seksi Promosi Kegiatan Olahraga Prestasi;
- r. melakukan hubungan kerja fungsional perangkat daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- s. melaksanakan ...

- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada atasan; dan
- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Seksi Standarisasi Infrastuktur dan Sentra Olahraga

Pasal 24

- (1) Seksi Standarisasi Infrastuktur dan Sentra Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Standarisasi Infrastuktur dan Sentra Olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan dan Infrastuktur Olahraga lingkup standarisasi infrastuktur dan sentra olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Standarisasi Infrastuktur dan Sentra Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup standarisasi infrastuktur dan sentra olahraga;
 - b. penyiapan bahan kebijakan lingkup standarisasi infrastuktur dan sentra olahraga;
 - c. pelaksanaan kebijakan lingkup standarisasi infrastuktur dan sentra olahraga;
 - d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup standarisasi infrastuktur dan sentra olahraga;
 - e. pelaksanaan administrasi lingkup standarisasi infrastuktur dan sentra olahraga;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Uraian Tugas Kepala Seksi Standarisasi Infrastuktur dan Sentra Olahraga, sebagai berikut:
 - a. menyusun secara teknis operasional dan kegiatan kerja lingkup standarisasi infrastuktur dan sentra olahraga;
 - b. menjelaskan ...

- b. menjelaskan dan membagi tugas kepada staf pelaksanaan sesuai dengan rencana kegiatan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;**
- c. mengevaluasi data sebagai bahan masukkan dalam penyusunan kebijakan standarisasi sarana prasarana keolahragaan;**
- d. menyusun bahan pelaporan hasil monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan sarana prasarana keolahragaan lingkup standarisasi infrastuktur dan sentra olahraga;**
- e. menyusun hasil hubungan kerja pelaksanaan sarana prasarana keolahragaan;**
- f. menganalisa data dan informasi untuk bahan kajian pengembangan sarana prasarana dan sentra olahraga;**
- g. menyusun dan menyiapkan bahan standarisasi sarana prasarana dan sentra olahraga;**
- h. mengembangkan dan meningkatkan standarisasi sarana prasarana dan sentra olahraga;**
- i. melaksanakan pengembangan dan fasilitasi kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pendayagunaan sarana prasarana dan sentra olahraga;**
- j. menyusun *Standar Operational Procedure (SOP)* pemanfaatan sarana prasarana dan sentra olahraga;**
- k. membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan umum seksi Standarisasi Infrastuktur dan Sentra Olahraga;**
- l. memeriksa permohonan rekomendasi/pemberian izin pemanfaatan sarana prasarana dan sentra olahraga sesuai dengan kewenangannya;**
- m. menyusun rencana pengadaan sarana prasarana dan sentra olahraga;**
- n. melaksanakan pengadaan sarana prasarana dan sentra olahraga;**
- o. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan sarana prasarana dan sentra olahraga;**
- p. melakukan ...**

- p. melakukan hubungan kerja fungsional dengan perangkat daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan seksi Standarisasi Infrastruktur dan Sentra Olahraga kepada atasan; dan
- r. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UPT

Pasal 25

Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja Satuan Organisasi UPT pada Dinas diatur dalam Peraturan Walikota.

BAB V

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS

Pasal 26

Bagan Struktur Organisasi Dinas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Walikota ini.

BAB VI

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 27

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Dinas.

BAB ...

BAB VII
TATA KERJA
Pasal 28

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan Tugas.
- (2) Setiap atasan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap atasan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap atasan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh atasan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap atasan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB ...

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

- (1) Penetapan Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini merupakan landasan kerja bagi satuan-satuan Organisasi di lingkungan Dinas dan wajib untuk dilaksanakan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai rincian uraian tugas masing-masing jabatan bagi satuan-satuan Organisasi di lingkungan Dinas diselaraskan dengan aktivitas kerja dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Ketentuan mengenai Bagan Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, uraian tugas serta Tata Kerja Dinas yang telah ada sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan dinyatakan masih tetap berlaku sampai dengan tanggal 31 Desember 2016;
- (2) Pada saat mulai berlakunya Peraturan Walikota ini Pejabat yang ada dalam melaksanakan Tugas Pokok, Fungsi, uraian tugas serta Tata Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini;
- (3) Pengisian jabatan pada Dinas sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini dilaksanakan pada akhir bulan Desember 2016.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bandung Nomor 328 Tahun 2010 tentang Rician Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Bandung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 32

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bandung.

**Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 20 Desember 2016
WALIKOTA BANDUNG,**

TTD.

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL

**Diundangkan di Bandung
pada tanggal 20 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,**

TTD.

YOSSI IRIANTO

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2016 NOMOR 58

**Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,**



**H. BAMBANG SUHARI, SH.
Pembina
NIP. 19650715 198603 1 027**