



BERITA DAERAH KOTA SEMARANG
NOMOR 25 TAHUN 2008
TENTANG
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL, PEMUDA DAN
OLAHRAGA KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Pasal 84 Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang dan sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud, maka perlu segera menetapkan penjabaran tugas dan fungsi Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas perlu ditetapkan Peraturan Walikota Semarang tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga Kota Semarang.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
8. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
9. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 18);
10. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 22).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS SOSIAL, PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA SEMARANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintahan daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Semarang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Semarang.
6. Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga adalah Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga Kota Semarang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga Kota Semarang.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga Kota Semarang.
9. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Pemerintah Daerah dan dari Pemerintah Propinsi kepada Pemerintah Daerah.
11. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.

12. 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 pokok dan fungsi Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga.

BAB II
ORGANISASI
Pasal 2

Susunan Organisasi Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, terdiri dari :
 - 1) Seksi Kesetiakawanan Sosial;
 - 2) Seksi Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial; dan
 - 3) Seksi Pembinaan dan Pelestarian Nilai Kepahlawanan.
- d. Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pelayanan Sosial;
 - 2) Seksi Rehabilitasi Sosial; dan
 - 3) Seksi Bantuan Sosial.
- e. Bidang Kepemudaan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Kelembagaan Kepemudaan;
 - 2) Seksi Pengembangan Potensi; dan
 - 3) Seksi Pengembangan Kepeloporan.
- f. Bidang Pembinaan Olahraga, terdiri dari :
 - 1) Seksi Kelembagaan Olahraga;
 - 2) Seksi Pemberdayaan dan Pembudayaan Olahraga; dan
 - 3) Seksi Olahraga Prestasi.
- g. Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pemanfaatan dan Pengembangan Sarana Prasarana;
 - 2) Seksi Pemeliharaan; dan
 - 3) Seksi Informasi dan Jaringan Kemitraan.
- h. UPTD, terdiri dari :
 - 1) UPTD Panti Rehabilitasi Sosial; dan
 - 2) UPTD Gelanggang Pemuda dan Olahraga.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III
PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Pertama
Tugas dan Fungsi
Pasal 3

Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial, pemuda dan olahraga berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, Bidang Kepemudaan, Bidang Pembinaan Olahraga, Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- d. pemberian pelayanan umum di bidang potensi dan sumber kesejahteraan sosial, bidang penyandang masalah kesejahteraan sosial, bidang kepemudaan, bidang pembinaan olahraga serta bidang sarana prasarana dan kemitraan;
- e. perumusan kebijakan teknis perijinan dan non perijinan di bidang potensi dan sumber kesejahteraan sosial, bidang penyandang masalah kesejahteraan sosial, bidang kepemudaan, bidang pembinaan olahraga serta bidang sarana prasarana dan kemitraan;
- f. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan usaha kesejahteraan sosial, kepemudaan dan keolahragaan;
- g. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian dukungan pengembangan usaha kesejahteraan sosial, kepemudaan dan keolahragaan;
- h. pelaksanaan fasilitasi bantuan pelayanan sosial, kepemudaan dan keolahragaan;
- i. penyelenggaraan pelaksanaan bimbingan, pengawasan pengendalian kegiatan dibidang sosial, pemuda dan olahraga;
- j. penyelenggaraan perijinan pemanfaatan Gelanggang Pemuda dan Olahraga;
- k. pelaksanaan pertanggungjawaban terhadap kajian teknis/ rekomendasi perijinan dan/ atau non perijinan di bidang Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- l. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap UPTD;
- m. pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- n. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedua
Kepala Dinas
Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.

Bagian Ketiga
Sekretariat
Pasal 6

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan dan mensinkronisasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat, Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, Bidang Kepemudaan, Bidang Pembinaan Olahraga, serta Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi, bidang keuangan serta bidang umum dan kepegawaian;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan dan evaluasi, bidang keuangan serta bidang umum dan kepegawaian;
- c. pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan rencana program di bidang Sekretariat, Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, Bidang Kepemudaan, Bidang Pembinaan Olahraga, serta Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan;
- d. pengkoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan tugas di bidang Sekretariat, Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, Bidang Kepemudaan, Bidang Pembinaan Olahraga, serta Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan;
- e. penyusunan rencana kerja anggaran Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- f. penyusunan laporan kinerja program Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- g. pengkoordinasian dan sinkronisasi penyusunan laporan kinerja di bidang Sekretariat, Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, Bidang Kepemudaan, Bidang Pembinaan Olahraga, serta Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan;
- h. pengkoordinasian penyusunan laporan realisasi anggaran di bidang Sekretariat, Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, Bidang Kepemudaan, Bidang Pembinaan Olahraga, serta Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan;
- i. pengkoordinasian pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, kehumasan, keprotokolan, dan administrasi perjalanan dinas;
- j. penghimpunan data dan informasi Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- k. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Sekretariat, Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, Bidang Kepemudaan, Bidang Pembinaan Olahraga, serta Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Sekretariat, Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, Bidang Kepemudaan, Bidang Pembinaan Olahraga, serta Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan;
- m. penyusunan laporan realisasi anggaran Sekretariat;
- n. penyusunan laporan kinerja program Sekretariat; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 8

- (1) Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- (2) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 9

Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan evaluasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang perencanaan dan evaluasi;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan evaluasi;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana program kegiatan Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- e. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- f. menyiapkan bahan penyusunan rancangan produk hukum Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- g. menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- h. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang perencanaan dan evaluasi;
- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan dan evaluasi;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 10

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang keuangan;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
- d. menyiapkan bahan usulan perencanaan anggaran Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- e. menyiapkan bahan verifikasi pelaksanaan anggaran Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- f. menyiapkan bahan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran;
- g. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan;
- h. menyiapkan bahan laporan realisasi anggaran Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- i. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang keuangan;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;
- k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang keuangan;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Keuangan;
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;
- d. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, kepustakaan, perjalanan dinas, dokumentasi, keprotokolanan dan kehumasan;
- e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengadaan, inventarisasi, pemeliharaan sarana prasarana kantor;
- f. menyiapkan bahan dan menghimpun peraturan perundangan di bidang Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- h. menyiapkan bahan penghimpunan dan pengolahan data dan informasi Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga;
- i. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- j. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang umum dan kepegawaian;
- k. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang umum dan kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian;
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial

Pasal 12

Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang kesetiakawanan sosial, bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial, serta bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan.

Pasal 13

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesetiakawanan sosial, bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial, serta bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kesetiakawanan sosial, bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial, serta bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kesetiakawanan sosial, bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial, serta bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan;
- d. pelaksanaan dan pelayanan administrasi dan teknis di bidang potensi dan sumber kesejahteraan sosial, pengembangan lembaga pelayanan sosial dan profesi pekerjaan sosial;
- e. pelaksanaan fasilitasi di bidang potensi dan sumber kesejahteraan sosial dan profesi pekerjaan sosial;
- f. pelaksanaan Hari Pahlawan dan Kesetiakawanan Sosial Nasional;
- g. pelaksanaan kelengkapan usulan penganugerahan satya lencana kebaktian sosial kepada Presiden melalui Gubernur dan Menteri Sosial;

- h. pelaksanaan pemberian penghargaan di bidang sosial;
- i. pelaksanaan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan pedoman dan standarisasi di bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial;
- j. penyelenggaraan kerjasama bidang sosial;
- k. pelaksanaan pemberian bimbingan, monitoring, supervisi, konsultasi, dan fasilitasi bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial, meliputi organisasi-organisasi sosial yang bergerak di bidang Usaha Kesejahteraan Sosial (Panti Sosial, yayasan sosial, panti asuhan, panti karya, panti wreda, Pekerja Sosial Masyarakat);
- l. pelaksanaan penggalian, pengembangan dan pendayagunaan PSKS;
- m. pelaksanaan pengadaan sarana dan prasarana sosial;
- n. pelaksanaan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pusat atau provinsi;
- o. pelaksanaan pembangunan, perbaikan, pemeliharaan, Taman Makam Pahlawan;
- p. pelaksanaan kelengkapan usulan penganugerahan gelar Pahlawan Nasional dan Perintis Kemerdekaan;
- q. pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang kesetiakawanan sosial, bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial serta bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan;
- r. pelaksanaan pembinaan, pemantauan pengawasan dan pengendalian di bidang kesetiakawanan sosial, bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial serta bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kesetiakawanan sosial, bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial serta bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan;
- t. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial;
- u. pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja program Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- (1) Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial, terdiri dari :
 - a. Seksi Kesetiakawanan Sosial;
 - b. Seksi Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial; dan
 - c. Seksi Pembinaan dan Pelestarian Nilai Kepahlawanan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial.

Pasal 15

Seksi Kesetiakawanan Sosial mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kesetiakawanan sosial;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kesetiakawanan sosial;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kesetiakawanan sosial;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan Hari Kesetiakawanan Sosial Nasional;

- e. menyiapkan bahan kelengkapan usulan penganugerahan satya lencana kebaktian sosial kepada Presiden melalui Gubernur dan Menteri Sosial;
- f. menyiapkan bahan pemberian penghargaan di bidang sosial;
- g. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang kesetiakawanan sosial;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang kesetiakawanan sosial;
- i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kesetiakawanan sosial;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Kesetiakawanan Sosial;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Kesetiakawanan Sosial; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 16

Seksi Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial;
- d. menyiapkan bahan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan pedoman dan standarisasi di bidang Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial;
- e. menyiapkan bahan penyelenggaraan kerjasama bidang sosial;
- f. menyiapkan bahan fasilitasi pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial;
- g. menyiapkan bahan pemberian bimbingan, monitoring, supervisi, konsultasi, dan fasilitasi bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial, meliputi organisasi-organisasi sosial yang bergerak di bidang Usaha Kesejahteraan Sosial (Panti Sosial, yayasan sosial, panti asuhan, panti karya, panti wreda, Pekerja Sosial Masyarakat);
- h. menyiapkan bahan penggalian, pengembangan dan pendayagunaan PSKS.
- i. menyiapkan bahan pengadaan sarana dan prasarana sosial;
- j. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial;
- k. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial;
- l. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan potensi kesejahteraan sosial;
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial;
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pengembangan Potensi Kesejahteraan Sosial; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 17

Seksi Pembinaan dan Pelestarian Nilai Kepahlawanan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan;
- d. menyiapkan bahan pelestarian nilai-nilai kepahlawanan, keperintisan dan kejuangan serta nilai-nilai kesetiakawanan sosial sesuai pedoman yang ditetapkan oleh pusat atau provinsi;
- e. menyiapkan bahan pembangunan, perbaikan, pemeliharaan, Taman Makam Pahlawan;
- f. menyiapkan bahan kelengkapan usulan penganugerahan gelar Pahlawan Nasional dan Perintis Kemerdekaan;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan Hari Pahlawan;
- h. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan;
- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan dan pelestarian nilai kepahlawanan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pembinaan dan Pelestarian Nilai Kepahlawanan;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pembinaan dan Pelestarian Nilai Kepahlawanan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima

Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial

Pasal 18

Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang pelayanan sosial, bidang rehabilitasi sosial, serta bidang bantuan sosial.

Pasal 19

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial, bidang rehabilitasi sosial, serta bidang bantuan sosial;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pelayanan sosial, bidang rehabilitasi sosial, serta bidang bantuan sosial;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelayanan sosial, bidang rehabilitasi sosial, serta bidang bantuan sosial;
- d. pembinaan Tenaga Fungsional Pekerja Sosial di bidang pelayanan sosial dan bidang rehabilitasi sosial;
- e. pelaksanaan seleksi dan kelengkapan bahan usulan untuk penetapan akreditasi dan sertifikasi;

- f. pelaksanaan pemberian rekomendasi pengangkatan anak;
- g. pelaksanaan identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial;
- h. pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu (termasuk perempuan yang bukan korban kekerasan);
- i. pelaksanaan penanggulangan korban bencana;
- j. penyelenggaraan kajian teknis pemberian perijinan dan/atau rekomendasi dan pengendalian pengumpulan uang atau barang (sumbangan sosial);
- k. penyelenggaraan kajian teknis pemberian perijinan dan/atau rekomendasi pengendalian dan pelaksanaan undian;
- l. pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang pelayanan sosial, rehabilitasi sosial, serta bantuan sosial;
- m. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan sosial, rehabilitasi sosial, serta bantuan sosial;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan sosial, rehabilitasi sosial, serta bantuan sosial;
- o. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial;
- p. penyusunan bahan laporan kinerja program Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 20

- (1) Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial, terdiri dari :
 - a. Seksi Pelayanan Sosial;
 - b. Seksi Rehabilitasi Sosial; dan
 - c. Seksi Bantuan Sosial.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial.

Pasal 21

Seksi Pelayanan Sosial mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pelayanan sosial;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pelayanan sosial;
- d. menyiapkan bahan pembinaan Tenaga Fungsional Pekerja Sosial di bidang Pelayanan Sosial;
- e. menyiapkan bahan seleksi dan kelengkapan bahan usulan untuk penetapan akreditasi dan sertifikasi;
- f. menyiapkan bahan Pemberian rekomendasi pengangkatan anak;
- g. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pelayanan sosial;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pelayanan sosial;
- i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan sosial;

- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pelayanan Sosial;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Seksi Pelayanan Sosial; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 22

Seksi Rehabilitasi Sosial, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang rehabilitasi sosial;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang rehabilitasi sosial;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang rehabilitasi sosial;
- d. menyiapkan bahan pembinaan Tenaga Fungsional Pekerja Sosial di bidang Rehabilitasi Sosial;
- e. menyiapkan bahan identifikasi sasaran penanggulangan masalah sosial;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan dan pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, lanjut usia tidak potensial terlantar yang berasal dari masyarakat rentan dan tidak mampu (termasuk perempuan yang bukan korban kekerasan);
- g. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang rehabilitasi sosial;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang rehabilitasi sosial;
- m. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang rehabilitasi sosial;
- n. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Rehabilitasi Sosial;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Rehabilitasi Sosial; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial sesuai dengan bidang tugasnya;

Pasal 23

Seksi Bantuan Sosial, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang bantuan sosial;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang bantuan sosial;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang bantuan sosial;
- d. menyiapkan bahan penanggulangan korban bencana;
- e. menyiapkan bahan pemberian izin dan pengendalian pengumpulan uang atau barang (sumbangan sosial);
- f. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi izin, pengendalian dan pelaksanaan undian
- g. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang bantuan sosial;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang bantuan sosial;
- i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang bantuan sosial;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Bantuan Sosial;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Bantuan Sosial; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penyanggah Masalah Kesejahteraan Sosial sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Kepemudaan
Pasal 24

Bidang Kepemudaan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang kelembagaan kepemudaan, bidang pengembangan potensi, serta bidang pengembangan kepeloporan.

Pasal 25

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan kepemudaan, bidang pengembangan potensi, serta bidang pengembangan kepeloporan;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kelembagaan kepemudaan, bidang pengembangan potensi, serta bidang pengembangan kepeloporan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan kepemudaan, bidang pengembangan potensi, serta bidang pengembangan kepeloporan;
- d. pelaksanaan pengembangan keserasian kebijakan dan pemberdayaan;
- e. pelaksanaan pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan;
- f. pelaksanaan peningkatan peranserta secara lintas bidang dan sektoral;
- g. pelaksanaan peningkatan prasarana dan sarana;
- h. pelaksanaan pengembangan jaringan dan sistem informasi;
- i. pelaksanaan penetapan penyusunan kriteria dan standarisasi lembaga kepemudaan;
- j. pelaksanaan pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan;
- k. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
- l. pelaksanaan kerjasama antar kecamatan;
- m. pelaksanaan koordinasi antar dinas instansi terkait, dengan lembaga non pemerintah, antar kecamatan di bidang kepemudaan;
- n. pelaksanaan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan dan koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan serta penyusunan pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
- o. pelaksanaan pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan;
- p. pelaksanaan pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas, ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ);
- q. pelaksanaan pengaturan sistem penganugerahan prestasi;
- r. pelaksanaan pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif;
- s. pelaksanaan fasilitasi dan dukungan aktivitas kepemudaan lintas kecamatan;
- t. pelaksanaan pembangunan pusat pemberdayaan pemuda;
- u. pelaksanaan pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan, pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi, pendidikan dan pelatihan, perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
- v. pelaksanaan pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan;
- w. pelaksanaan kemitraan dan kewirausahaan;
- x. pelaksanaan peningkatan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan;

- y. pelaksanaan aktivitas kepemudaan;
- z. pelaksanaan penyajian data dan informasi tugas di bidang kelembagaan kepemudaan, bidang pengembangan potensi, serta bidang pengembangan kepeloporan;
- aa. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang kelembagaan kepemudaan, bidang pengembangan potensi, serta bidang pengembangan kepeloporan;
- bb. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan kepemudaan, bidang pengembangan potensi, serta bidang pengembangan kepeloporan;
- cc. penyusunan laporan realisasi anggaran Bidang Kepemudaan;
- dd. penyusunan bahan laporan kinerja Bidang Kepemudaan; dan
- ee. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

Pasal 26

- (1) Bidang Kepemudaan, terdiri dari :
 - a. Seksi Kelembagaan Kepemudaan; dan
 - b. Seksi Pengembangan Potensi; dan
 - c. Seksi Pengembangan Kepeloporan.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

Pasal 27

Seksi Kelembagaan Kepemudaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan kepemudaan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kelembagaan kepemudaan;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan kepemudaan;
- d. menyiapkan bahan pengembangan keserasian kebijakan dan pemberdayaan;
- e. menyiapkan bahan peningkatan peranserta secara lintas bidang dan sektoral;
- f. menyiapkan bahan penetapan kriteria dan standarisasi lembaga kepemudaan;
- g. menyiapkan bahan pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
- i. menyiapkan bahan kerjasama bidang kepemudaan antar kecamatan;
- j. menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi bidang kepemudaan antar dinas instansi terkait, antar kecamatan maupun dengan lembaga non pemerintah, ;
- k. menyiapkan bahan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan;
- l. menyiapkan bahan pembinaan koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di bidang kepemudaan;
- m. menyiapkan bahan pembinaan, penyusunan pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
- n. menyiapkan bahan pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan;
- o. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang kelembagaan kepemudaan;

- p. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang kelembagaan kepemudaan;
- q. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan kepemudaan;
- r. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Kelembagaan Kepemudaan;
- s. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Kelembagaan Kepemudaan; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 28

Seksi Pengembangan Potensi, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan potensi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengembangan potensi;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengembangan potensi;
- d. menyiapkan bahan pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas di bidang kepemudaan;
- e. menyiapkan bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ) bidang kepemudaan;
- f. menyiapkan bahan pengaturan sistem penganugerahan prestasi bidang kepemudaan;
- g. menyiapkan bahan pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif;
- h. menyiapkan bahan fasilitasi dan dukungan aktivitas kepemudaan lintas kecamatan;
- i. menyiapkan bahan pembangunan pusat pemberdayaan pemuda;
- j. menyiapkan bahan pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan;
- k. menyiapkan bahan pembinaan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
- l. menyiapkan bahan pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan;
- m. menyiapkan bahan pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
- n. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pengembangan potensi;
- o. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan potensi;
- p. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan potensi;
- q. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pengembangan Potensi;
- r. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pengembangan Potensi; dan
- s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 29

Seksi Pengembangan Kepeloporan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan kepeloporan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pengembangan kepeloporan;

- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengembangan kepeloporan;
- d. menyiapkan bahan peningkatan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan;
- e. menyiapkan bahan aktivitas kepemudaan;
- f. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pengembangan kepeloporan;
- g. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pengembangan kepeloporan;
- t. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kepeloporan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pengembangan Kepeloporan;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pengembangan Kepeloporan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Bidang Pembinaan Olahraga
Pasal 30

Bidang Pembinaan Olahraga mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang kelembagaan olahraga, bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga, serta bidang olahraga prestasi.

Pasal 31

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Bidang Pembinaan Olahraga mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan olahraga, bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga, serta bidang olahraga prestasi;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kelembagaan olahraga, bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga, serta bidang olahraga prestasi;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan olahraga, bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga, serta bidang olahraga prestasi;
- d. pelaksanaan pengembangan dan keserasian kebijakan olahraga;
- e. pelaksanaan penyelenggaraan dan pengelolaan keolahragaan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan keolahragaan;
- g. pelaksanaan fasilitasi dan kerjasama pendanaan keolahragaan;
- h. pelaksanaan pengembangan manajemen olahraga;
- i. penyusunan penetapan kriteria lembaga keolahragaan;
- j. pelaksanaan aktivitas keolahragaan;
- k. pelaksanaan fasilitasi dan dukungan aktivitas keolahragaan lintas kecamatan;
- l. pelaksanaan kerjasama antar kecamatan di bidang pembinaan olahraga;
- m. pelaksanaan pembinaan koordinasi pemerintahan antar susunan pemerintahan di bidang keolahragaan;
- n. pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang kelembagaan olahraga, bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga, serta bidang olahraga prestasi;
- o. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang kelembagaan olahraga, bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga, serta bidang olahraga prestasi;

- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan olahraga, bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga, serta bidang olahraga prestasi;
- q. penyusunan bahan laporan realisasi anggaran Bidang Pembinaan Olahraga;
- r. penyusunan bahan laporan kinerja program Bidang Pembinaan Olahraga; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 32

- (1) Bidang Pembinaan Olahraga, terdiri dari :
 - a. Seksi Kelembagaan Olahraga;
 - b. Seksi Pemberdayaan dan Pembudayaan Olahraga; dan
 - c. Seksi Olahraga Prestasi.
- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Olahraga.

Pasal 33

Seksi Kelembagaan Olahraga, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan olahraga;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang kelembagaan olahraga;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan olahraga;
- d. menyiapkan bahan penetapan kriteria lembaga keolahragaan;
- e. menyiapkan bahan pengembangan dan keserasian kebijakan kelembagaan olahraga;
- f. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang kelembagaan olahraga;
- g. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang kelembagaan olahraga;
- h. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan olahraga;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Kelembagaan Olahraga;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Kelembagaan Olahraga; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Olahraga sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 34

Seksi Pemberdayaan dan Pembudayaan Olahraga, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga;
- d. menyiapkan bahan pendidikan dan pelatihan keolahragaan;

- e. menyiapkan bahan peningkatan peranserta pemberdayaan dan pembudayaan olahraga secara lintas bidang dan sektoral serta masyarakat;
- f. menyiapkan bahan pemberdayaan dan pemasyarakatan olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat;
- g. menyiapkan bahan pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang keolahragaan;
- h. menyiapkan bahan pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang keolahragaan;
- i. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga;
- l. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan dan pembudayaan olahraga;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pemberdayaan dan Pembudayaan Olahraga;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pemberdayaan dan Pembudayaan Olahraga; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Olahraga sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 35

Seksi Olahraga Prestasi, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang olahraga prestasi;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang olahraga prestasi;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang olahraga prestasi;
- d. menyiapkan bahan penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga;
- e. menyiapkan bahan peningkatan profesionalisme atlit, pelatih, manager dan pembina olahraga;
- f. menyiapkan bahan pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga;
- g. menyiapkan bahan pengaturan pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolahragaan;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan, pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
- i. menyiapkan bahan pembangunan sentra pembinaan prestasi olahraga;
- j. menyiapkan bahan pembinaan terhadap kegiatan keolahragaan.;
- k. menyiapkan bahan pembinaan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan;
- l. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan;
- m. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang olahraga prestasi;
- n. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang olahraga prestasi;
- o. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang olahraga prestasi;
- p. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Olahraga Prestasi;
- q. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Olahraga Prestasi; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Olahraga sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kedelapan
Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan
Pasal 36

Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana, bidang pemeliharaan serta bidang informasi dan jaringan kemitraan.

Pasal 37

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana, bidang pemeliharaan serta bidang informasi dan jaringan kemitraan;
- b. penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana, bidang pemeliharaan serta bidang informasi dan jaringan kemitraan;
- c. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana, bidang pemeliharaan serta bidang informasi dan jaringan kemitraan;
- d. pelaksanaan pengembangan kerjasama dan informasi keolahragaan;
- e. pelaksanaan pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan olahraga;
- f. pelaksanaan kemitraan industri dan kewirausahaan olahraga;
- g. pelaksanaan pengembangan IPTEK olahraga;
- h. pelaksanaan pengembangan jaringan dan sistem informasi keolahragaan;
- i. pelaksanaan pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- j. pelaksanaan pengembangan jaringan dan sistem informasi di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- k. pelaksanaan pelayanan perijinan pemanfaatan gelanggang pemuda dan olahraga;
- l. pelaksanaan pembangunan dan peningkatan sarana prasarana olahraga;
- m. pelaksanaan pembangunan dan pengembangan industri olahraga;
- n. pelaksanaan penyajian data dan informasi di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana, bidang pemeliharaan serta bidang informasi dan jaringan kemitraan;
- o. pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana, bidang pemeliharaan serta bidang informasi dan jaringan kemitraan;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana, bidang pemeliharaan serta bidang informasi dan jaringan kemitraan;
- q. penyusunan bahan laporan realisasi anggaran Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan;
- r. penyusunan bahan laporan kinerja program Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 38

- (1) Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan, terdiri dari :
 - a. Seksi Pemanfaatan dan Pengembangan Sarana Prasarana;
 - b. Seksi Pemeliharaan; dan
 - c. Seksi Informasi dan Jaringan Kemitraan.

- (2) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan.

Pasal 39

Seksi Pemanfaatan dan Pengembangan Sarana Prasarana, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana;
- d. menyiapkan bahan pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana olahraga;
- e. menyiapkan bahan pembangunan dan penyediaan prasarana dan sarana olahraga;
- f. menyiapkan bahan pembinaan, pembangunan dan pengembangan industri olahraga;
- g. menyiapkan bahan pelayanan perijinan pemanfaatan gelanggang pemuda dan olahraga;
- h. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana;
- i. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana;
- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan dan pengembangan sarana prasarana;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pemanfaatan dan Pengembangan Sarana Prasarana;
- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pemanfaatan dan Pengembangan Sarana Prasarana; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 40

Seksi Pemeliharaan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pemeliharaan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang pemeliharaan;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pemeliharaan;
- d. menyiapkan bahan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana olahraga milik masyarakat/ umum;
- e. menyiapkan bahan perbaikan sarana dan prasarana olahraga milik masyarakat/ umum;
- f. menyiapkan bahan peningkatan dan pembangunan prasarana dan sarana olahraga;
- g. menyiapkan bahan pembangunan dan penyediaan prasarana dan sarana olahraga;
- h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan industri olahraga;
- i. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang pemeliharaan;
- j. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemeliharaan;
- k. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeliharaan;

- l. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi Pemeliharaan;
- m. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi Pemeliharaan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 41

Seksi Informasi dan Jaringan Kemitraan, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang informasi dan jaringan kemitraan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan rencana kerja anggaran di bidang informasi dan jaringan kemitraan;
- c. menyiapkan bahan pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang informasi dan jaringan kemitraan;
- d. menyiapkan bahan pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- e. menyiapkan bahan pengembangan jaringan dan sistem informasi di bidang kepemudaan dan keolahragaan;
- f. menyiapkan bahan pengembangan kemitraan dan kewirausahaan di bidang kepemudaan;
- g. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi di bidang informasi dan jaringan kemitraan;
- h. menyiapkan bahan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang pemberdayaan dan kebudayaan olahraga;
- i. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang informasi dan jaringan kemitraan;
- j. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran Seksi informasi dan jaringan kemitraan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Seksi informasi dan jaringan kemitraan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB IV

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 42

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Sosial, Pemuda dan Olahraga sesuai dengan keahlian dan kebutuhan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 44

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 24 Desember 2008

WALIKOTA SEMARANG

ttd

H. SUKAWI SUTARIP

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 24 Desember 2008

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG

ttd

SOEMARMO HS

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2008 NOMOR 25