



WALIKOTA MANADO
PROVINSI SULAWESI UTARA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MANADO
NOMOR 51 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA MANADO TIPE A

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA MANADO,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Manado Tipe A.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Manado Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Manado;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA MANADO TIPE A

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Manado.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Manado.
3. Walikota adalah Walikota Manado.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga.
6. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemuda dan Olahraga.
7. Subbagian adalah Subbagian pada Dinas Pemuda dan Olahraga.
8. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemuda dan Olahraga.

BAB II
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Manado merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dinas Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
TUGAS

Pasal 3

Dinas Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemuda dan Olahraga.

Bagian Ketiga
FUNGSI

Pasal 4

Dinas Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal (2), menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB III
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Dinas Pemuda dan Olah Raga terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas.
 - b. Sekretariat Dinas , membawahi :
 - 1) Subbagian Perencanaan;
 - 2) Subbagian Keuangan; dan
 - 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Bidang Pemuda, membawahi :
 - 1) Seksi Peningkatan Wawasan Dan Kreatifitas Pemuda;
 - 2) Seksi Organisasi Dan Kepemimpinan Pemuda; dan
 - 3) Seksi Kewirausahaan Dan Kepeloporan Pemuda.
 - d. Bidang Pembudayaan Olahraga, membawahi :
 - 1) Seksi Olahraga Layanan Khusus;
 - 2) Seksi Olahraga Rekreasi; dan
 - 3) Seksi Olahraga Pendidikan.
 - e. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, membawahi :
 - 1) Seksi Tenaga dan Organisasi Keolahragaan;
 - 2) Seksi Pembibitan Olahragawan; dan
 - 3) Seksi Olahraga Prestasi.
 - f. Bidang Prasarana dan Kemitraan, membawahi :
 - 1) Seksi Prasarana dan Kemitraan Kepemudaan;
 - 2) Seksi Prasarana dan Kemitraan Keolahragaan; dan
 - 3) Seksi Pemeliharaan dan Perawatan.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur organisasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB IV
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Dinas Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan di bidang Pemuda dan Olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas di bidang kepemudaan, keolahragaan, sarana dan prasarana serta kerjasama;
 - b. penyelenggaraan penyusunan usulan program, Rencana kerja, Kinerja, dan anggaran tahunan;
 - c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kepemudaan, keolahragaan, sarana dan prasarana serta kerjasama;
 - d. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kepemudaan, keolahragaan, sarana dan prasarana serta kerjasama;
 - e. penjabaran kebijakan strategis serta perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Kepemudaan dan keolahragaan;
 - f. pengkoordinasian dan pengendalian seluruh kegiatan operasional Dinas;
 - g. perumusan kebijakan pembangunan, pengadaan, serta rehabilitasi prasarana dan sarana fisik dalam lingkup tugas Dinas;
 - h. penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan kemampuan berprestasi para pegawai di lingkungan Dinas;
 - i. penyelenggaraan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana kerja dan penggunaan anggaran tahunan Dinas dan
 - j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Sekretariat Dinas

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas serta membina dan memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. pengkoordinasian kegiatan Dinas Pemuda dan Olahraga;

- b. pembinaan administrasi dinas yang meliputi perencanaan, pengorganisasian dan ketatalaksanaan program, keuangan, pelaporan, kepegawaian, umum, perlengkapan, dokumentasi, hukum, data dan informasi serta hubungan antar lembaga dan masyarakat;
- c. pengoordinasian dan pengaturan tugas unit organisasi di lingkungan dinas pemuda dan olahraga;
- d. pengoordinasian dan pengaturan kerjasama;
- e. pengoordinasian perumusan kebijakan strategis di lingkungan dinas pemuda dan olahraga;
- f. pelaksanaan urusan tata usaha dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga
Bidang Kepemudaan

Pasal 8

- (1) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan penyelenggaraan tugas pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan, penyusunan, pengkoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
 - b. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
 - c. penyiapan pelaksanaan pemantauan, penilaian, analisa data dan evaluasi bidang pemberdayaan dan pengembangan pemuda; dan
 - d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 9

- (1) Bidang Pembudayaan Olahraga melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam mengoordinasikan penyelenggaraan tugas Pembudayaan Olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembudayaan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan penyiapan, penyusunan, pengoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis bidang Pembudayaan olahraga;
 - b. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi bidang Pembudayaan olahraga;
 - c. penyiapan pelaksanaan pemantauan, penilaian, analisa data dan evaluasi bidang Pembudayaan olahraga; dan

- d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima
Bidang Peningkatan Prestasi Olah Raga

Pasal 10

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam mengoordinasikan penyelenggaraan tugas Peningkatan Prestasi Olah Raga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang tenaga keolahragaan;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pembibitan olahragawan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang olahraga prestasi;
 - d. penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis penyediaan, peningkatan dan pembangunan prasarana dan sarana olahraga pada bidang tenaga keolahragaan, pembibitan olahragawan dan olahraga prestasi;
 - e. menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan teknis peningkatan dan pembangunan prasarana dan sarana pada bidang tenaga keolahragaan, pembibitan olahragawan olahraga prestasi; dan
 - f. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keenam
Bidang Prasarana dan Kemitraan

Pasal 11

- (1) Bidang Prasarana dan Kemitraan melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam mengoordinasikan penyelenggaraan tugas prasarana dan kemitraan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Prasarana dan Kemitraan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan penyiapan, penyusunan, pengoordinasian, dan pelaksanaan kebijakan dan petunjuk teknis bidang prasarana dan kemitraan;
 - b. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi bidang prasarana dan kemitraan;
 - c. penyiapan pelaksanaan pemantauan, penilaian, analisa data dan evaluasi bidang prasarana dan kemitraan; dan

- d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Rincian Tugas Subbagian pada Sekretariat

Pasal 12

- (1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas dalam menyiapkan bahan perencanaan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, dan mengontrol urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi penghimpunan rencana program/kegiatan, evaluasi dan laporan masing-masing bidang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbagian Perencanaan :
 - a. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub bagian Perencanaan;
 - b. mengumpulkan dan menyusun bahan perencanaan program dan kegiatan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan dokumen perencanaan Dinas;
 - d. pelaksanaan konsultasi dengan instansi/lembaga lainnya terkait Program, Evaluasi dan Pelaporan Dinas;
 - e. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan/program dinas yang meliputi bidang kepemudaan, keolahragaan dan peningkatan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
 - f. melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan, LAKIP, LKPJ dan LPPD Dinas;
 - g. Menghimpun, dan mengolah bahan pelaporan evaluasi program dan kegiatan;
 - h. Memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku; dan
 - i. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas dalam merencanakan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan administrasi keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbagian Keuangan:
 - a. menyusun rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Sub Bagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;

- c. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
- d. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- g. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung dinas;
- h. melaksanakan verifikasi keuangan;
- i. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- j. melaksanakan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- k. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga lain terkait dengan kegiatan sub bagian keuangan;
- l. melaksanakan administrasi perjalanan dinas pegawai;
- m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan sub bagian keuangan;
- n. melaksanakan kordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- o. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas dalam menyiapkan bahan mulai dari pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya serta pemantauan, pengevaluasian, pelaporan di bidang pengelolaan administrasi umum, dokumentasi, kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian:
 - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis mengenai bidang tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dengan cara mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan, dan atau mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - d. melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran, perlengkapan, dokumentasi, kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan agenda dan ekspedisi surat;
 - f. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;

- h. melaksanakan pelayanan keprotokolan, hubungan masyarakat dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- i. pendistribusian perlengkapan dan keperluan alat tulis kantor (ATK);
- j. melaksanakan urusan kerumahtanggaan, pemeliharaan kebersihan gedung kantor, perawatan aset serta keamanan dan ketertiban kantor;
- k. melaksanakan pengumpulan, penyimpanan dan pemeliharaan data dokumentasi kepegawaian;
- l. menyiapkan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga;
- m. melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga;
- n. mengkoordinasikan pemberian bantuan kesejahteraan kepada pegawai di lingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Bagian Kedelapan
Rincian Tugas Seksi pada
Bidang Pemuda

Pasal 15

- (1) Seksi Peningkatan Wawasan dan Kreativitas Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang Peningkatan Wawasan dan Kreativitas Pemuda, meliputi: wawasan kebangsaan, Seni Budaya dan Inovasi Pemuda.
- (2) Rincian tugas Seksi Peningkatan Wawasan dan Kreativitas Pemuda:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Peningkatan Wawasan Dan Kreativitas Pemuda;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis peningkatan wawasan dan kreativitas pemuda;
 - c. melaksanakan pengelolaan data peningkatan wawasan dan kreativitas pemuda;
 - d. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha peningkatan wawasan dan kreativitas pemuda;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi peningkatan wawasan dan kreativitas pemuda;
 - f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi Organisasi, Kaderisasi Kepeloporan dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah ;
 - g. melaksanakan pelaporan dan Evaluasi kegiatan seksi peningkatan wawasan dan kreativitas pemuda;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Pasal 16

- (1) Seksi Organisasi dan Kepemimpinan Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang organisasi dan kepemimpinan pemuda, meliputi: pengelolaan organisasi kepemudaan, kepedulian pemuda, kepekaan sosial pemuda, dan pengembangan potensi kepemimpinan pemuda.
- (2) Rincian tugas Seksi Organisasi dan Kepemimpinan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Organisasi dan Kepemimpinan Pemuda;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis organisasi dan kepemimpinan pemuda;
 - c. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan peningkatan organisasi kepemudaan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data organisasi kepemudaan;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha organisasi kepemudaan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi organisasi kepemudaan;
 - g. pelaksanaan pendidikan dan pelatihan, pembimbingan, dan pendampingan pembentukan pemuda kader pemimpin;
 - h. pelaksanaan peningkatan pembangunan karakter, revitalisasi, dan konsolidasi gerakan kepemudaan, dan organisasi kepemudaan;
 - i. fasilitasi pelayanan kepemudaan bagi gerakan kepramukaan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - k. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi organisasi kepemudaan;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 17

- (1) Seksi Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kewirausahaan dan kepeloporan pemuda, meliputi: meningkatkan kapasitas potensi kader kewirausahaan pemuda potensi kepeloporan pemuda
- (2) Rincian tugas Seksi Kewirausahaan dan Kepeloporan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi kewirausahaan dan kepeloporan pemuda;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kewirausahaan dan kepeloporan pemuda;
 - c. melaksanakan pengelolaan data kewirausahaan dan kepeloporan pemuda;
 - d. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha kewirausahaan dan kepeloporan pemuda;

- e. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, pemagangan, pembimbingan dan pendampingan dalam rangka pengembangan potensi diri pemuda dan pemuda kader wirausaha;
- f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kewirausahaan dan kepeloporan pemuda;
- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi kewirausahaan dan kepeloporan pemuda;
- i. melaksanakan pelatihan dan pendampingan penumbuhan pemuda kader pelopor;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesembilan

Rincian Tugas Seksi pada Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 18

- (1) Seksi Olahraga Layanan Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di seksi olahraga layanan khusus.
- (2) Rincian tugas Seksi Olahraga Layanan Khusus :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Olahraga Layanan Khusus;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis olahraga layanan khusus;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan olahraga layanan khusus;
 - d. melaksanakan pengelolaan data olahraga layanan khusus;
 - e. melaksanakan/mengikuti kejuaraan dan pekan olahraga layanan khusus;
 - f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha olahraga layanan khusus;
 - g. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengembangan olahraga layanan khusus;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga layanan khusus;
 - i. melaksanakan pembangunan, penyediaan dan peningkatan prasarana dan sarana olahraga layanan khusus;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi olahraga layanan khusus;
 - k. melaksanakan, mengawasi dan pelaporan serta evaluasi program dan kegiatan seksi olahraga layanan khusus;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - m. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

- (1) Seksi Olahraga Rekreasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di seksi olahraga rekreasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Olahraga Pendidikan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Olahraga Rekreasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis olahraga tradisional;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan olahraga tradisional;
 - d. melaksanakan pengelolaan data olahraga tradisional/rekreasi;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha olahraga tradisional/rekreasi;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi olahraga tradisional/rekreasi;
 - g. melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis dan pengembangan olahraga tradisional/rekreasi bagi tim fasilitator penggerak pemasalan olahraga;
 - h. melaksanakan penggalian dan promosi pengembangan olahraga tradisional/rekreasi;
 - i. melaksanakan/mengikuti festival dan invitasi olahraga tradisional/rekreasi;
 - j. melaksanakan peningkatan partisipasi masyarakat terhadap pengembangan olahraga tradisional/rekreasi;
 - k. melaksanakan, mengawasi dan pelaporan serta evaluasi program dan kegiatan seksi olahraga rekreasi
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait, organisasi olahraga dalam rangka pemassalan olahraga tradisional/rekreasi;dan
 - m. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

- (1) Seksi Olahraga Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di seksi olahraga pendidikan.
- (2) Rincian tugas seksi Olahraga Pendidikan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Olahraga Pendidikan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis olahraga pendidikan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan olahraga pendidikan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data olahraga pendidikan;

- e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha olahraga pendidikan;
- f. mengikuti kejuaraan dan pekan olahraga pendidikan/satuan pendidikan;
- g. melaksanakan pembinaan pengembangan sentra keolahragaan disekolah/satuan pendidikan;
- h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi olahraga pendidikan;
- i. melaksanakan koordinasi dalam rangka pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan;
- j. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Olahraga Pendidikan;
- k. melaksanakan, mengawasi dan pelaporan serta evaluasi program dan kegiatan seksi olahraga Pendidikan;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- m. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesepuluh

Rincian Tugas Seksi pada Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 21

- (1) Seksi Tenaga dan Organisasi Keolahragaan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di seksi tenaga dan organisasi keolahragaan.
- (2) Rincian tugas Seksi Tenaga dan Organisasi Keolahragaan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi tenaga dan organisasi keolahragaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis tenaga keolahragaan pemberdayaan organisasi keolahragaan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan tenaga keolahragaan dan pemberdayaan organisasi keolahragaan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data tenaga keolahragaan;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha tenaga keolahragaan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengembangan tenaga keolahragaan;
 - g. melaksanakan peningkatan kualitas dan kompetensi tenaga keolahragaan termasuk tenaga teknis penyelenggaraan kejuaraan olahraga;
 - h. melaksanakan pengembangan pengkajian dan pelaksanaan iptek terapan keolahragaan;
 - i. melaksanakan pelatihan pelatih/instruktur/wasit/juri/pembina olahraga prestasi (junior dan senior);
 - j. melaksanakan pelatihan tenaga analisis keolahragaan;

- k. melaksanakan fasilitasi pelatihan manajemen dan perencanaan program pelatihan bagi organisasi cabang olahraga;
- l. melaksanakan fasilitasi pembinaan organisasi cabang olahraga;
- m. Melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Tenaga dan Organisasi Keolahragaan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- o. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 22

- (1) Seksi Pembibitan Olahragawan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di seksi pembibitan olahragawan.
- (2) Rincian tugas Seksi Pembibitan Olahragawan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembibitan Olahragawan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pembibitan olahragawan ;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan pembibitan olahragawan;
 - d. melaksanakan pengelolaan data pembibitan olahragawan junior;
 - e. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha pembibitan olahragawan junior;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pembibitan olahragawan junior;
 - g. melaksanakan pemanduan bakat cabang olahraga prestasi junior;
 - h. melaksanakan/mengikuti kejuaraan junior cabang olahraga prestasi;
 - i. melaksanakan koordinasi pengembangan dan pembibitan olahraga prestasi junior;
 - j. melaksanakan pemusatan latihan olahraga prestasi junior;
 - k. melaksanakan fasilitasi keikutsertaan cabang olahraga prestasi pada kejuaraan junior bertaraf nasional dan internasional;
 - l. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi pembibitan olahragawan;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - n. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 23

- (1) Seksi Olahraga Prestasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di seksi olahraga prestasi.
- (2) Rincian tugas Seksi Olahraga Prestasi :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja seksi olahraga prestasi;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis olahraga prestasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penyelenggaraan olahraga prestasi;
 - d. melaksanakan pemusatan latihan;
 - e. melaksanakan pengelolaan data olahraga prestasi;
 - f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan usaha-usaha olahraga prestasi;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi olahraga prestasi;
 - h. melaksanakan pembinaan olahragawan dan cabang olahraga prestasi;
 - i. melaksanakan/mengikuti kejuaraan dan pekan olahraga prestasi;
 - j. melaksanakan fasilitasi keikutsertaan pada kejuaraan dan pekan olahraga prestasi bertaraf nasional dan internasional;
 - k. melaksanakan pengajuan usul pemberian penghargaan bagi olahragawan prestasi;
 - l. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi;
 - m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan seksi olahraga prestasi;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - o. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesebelas

Rincian Tugas Seksi pada Bidang Prasarana dan Kemitraan

Pasal 24

- (1) Seksi Prasarana dan Kemitraan Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Prasarana dan Kemitraan dalam menyiapkan bahan mulai pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Prasarana dan Kemitraan Kepemudaan :
 - a. penyelenggaraan Penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Prasarana dan kemitraan;
 - b. penyusunan program kerja Seksi Prasarana dan kemitraan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknik program Prasarana dan kemitraan;

- d. pengumpulan, pengolahan dan kompilasi data sarana dan prasarana bidang kepemudaan;
- e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengembangan sarana dan prasarana bidang kepemudaan;
- f. pelaksanaan analisis kebutuhan sarana dan prasarana bidang kepemudaan;
- g. penyiapan bahan dalam rangka pertimbangan teknik pembangunan sarana dan prasarana bidang kepemudaan;
- h. fasilitasi penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana bidang kepemudaan;
- i. pelaksanaan evaluasi pendayagunaan sarana dan prasarana;
- j. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi kepada atasan; dan
- p. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Seksi Prasarana dan Kemitraan Keolahragaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas bidang Prasarana dan Kemitraan dalam menyiapkan bahan mulai pada proses perencanaan, pengorganisasian tugas dan pelaksanaannya, pemantauan, pengevaluasian, serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Seksi Prasarana dan Kemitraan Keolahragaan :
 - a. penyelenggaraan Penyusunan rencana kerja, kinerja dan anggaran tahunan Prasarana dan kemitraan keolahragaan;
 - b. penyusunan program kerja Seksi Prasarana dan kemitraan keolahragaan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknik program Prasarana dan kemitraan keolahragaan;
 - d. pengumpulan, pengolahan dan kompilasi data sarana dan prasarana bidang keolahragaan;
 - e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka pengembangan sarana dan prasarana bidang keolahragaan;
 - f. pelaksanaan analisis kebutuhan sarana dan prasarana bidang keolahragaan;
 - g. penyiapan bahan dalam rangka pertimbangan teknik pembangunan prasarana dan kemitraan keolahragaan;
 - h. fasilitasi penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana bidang keolahragaan;
 - i. pelaksanaan evaluasi pendayagunaan prasarana dan kemitraan keolahragaan;
 - j. pembuatan laporan pelaksanaan kegiatan seksi kepada atasan; dan
 - p. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 26

- (1) Seksi Pemeliharaan dan Perawatan mempunyai tugas melakukan pengendalian, pengawasan, terhadap pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan serta pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Rincian tugas Seksi pemeliharaan dan perawatan :
 - a. menyusun rencana kegiatan seksi pemeliharaan dan perawatan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. memberikan petunjuk kepada para bawahan di lingkungan Seksi Pemeliharaan dan Perawatan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan tugas;
 - c. menyusun konsep pedoman teknis, standar, kriteria dan prosedur pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - d. melakukan pemetaan kondisi dan proyeksi pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - e. melakukan pemeliharaan/perawatan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - f. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - g. melakukan pembimbingan teknis pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - h. melakukan pengajuan usul penghapusan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan yang tidak layak digunakan;
 - i. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pemeliharaan dan Perawatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - j. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan 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 pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (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 pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 28

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Semua kewenangan yang berkaitan dengan pengangkatan, penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dilakukan oleh Walikota selaku Pejabat Pembina Kepegawaian.

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku maka Peraturan Walikota Manado Nomor 14 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pemuda Dan Olahraga Kota Manado dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Manado
pada tanggal 31 Desember 2016

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT

Diundangkan di Manado
pada tanggal 31 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA,

ttd

RUM DJ. USULU

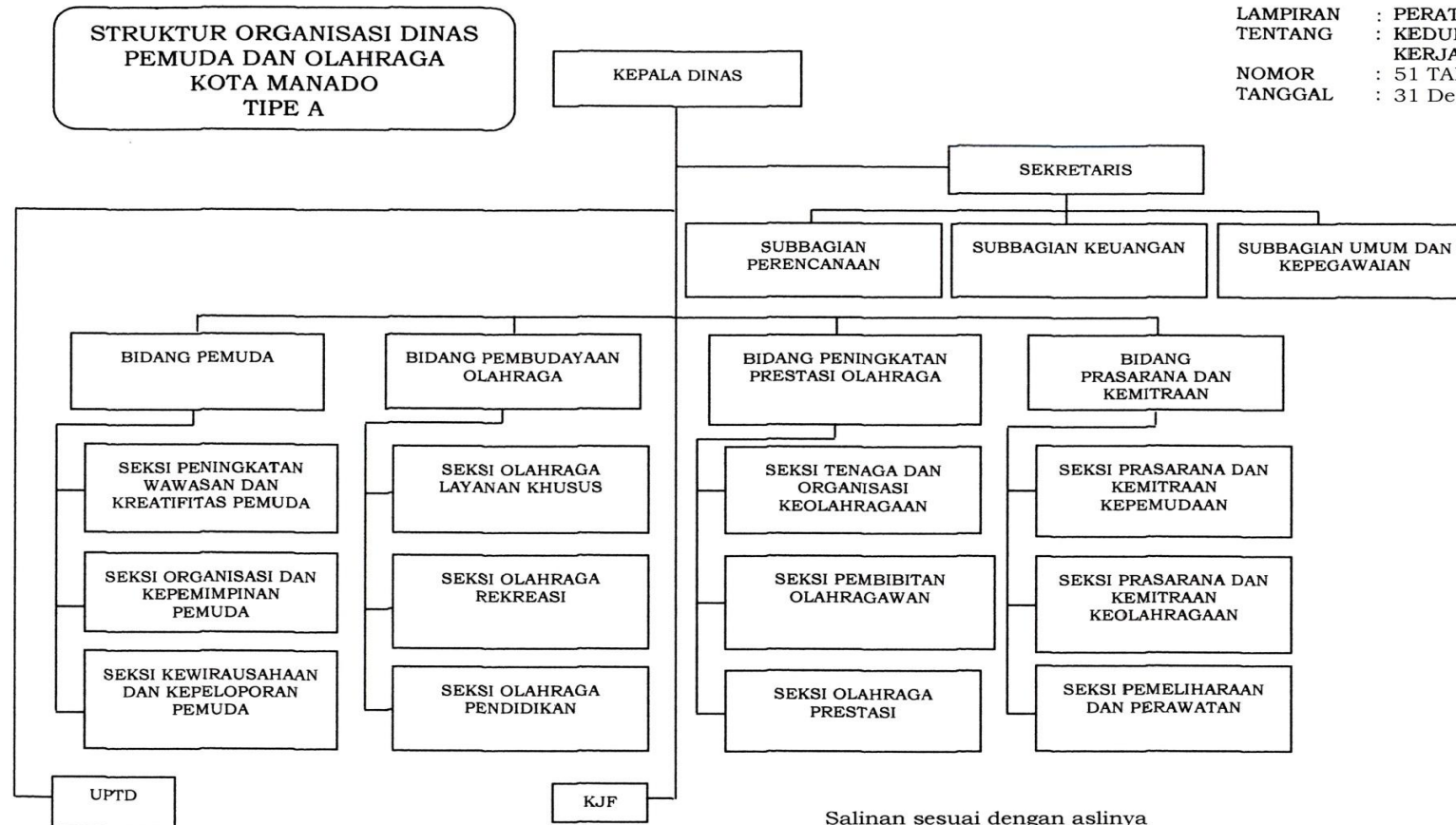
BERITA DAERAH KOTA MANADO TAHUN 2016 NOMOR 51

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN
HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**


PAUL A. SUALANG, SH
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19660414 199303 1 010

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS
PEMUDA DAN OLAHRAGA
KOTA MANADO
TIPE A**



LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA MANADO
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA KOTA MANADO TIPE A
 NOMOR : 51 TAHUN 2016
 TANGGAL : 31 Desember 2016

Salinan sesuai dengan aslinya
**KEPALA BAGIAN
 HUKUM DAN PERUNDANG-UNDANGAN,**



PAUL A. SUALANG, SH
 PEMBINA TINGKAT I
 NIP. 19660214 199303 1 010

WALIKOTA MANADO,

ttd

G. S. VICKY LUMENTUT