



**SALINAN**

WALIKOTA MATARAM  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR : 36 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA KOTA MATARAM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya perlu diatur dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Mataram.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Mataram.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mataram.
6. Dinas adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Mataram.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Mataram.

8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Mataram.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat menjadi UPTD adalah unsur penunjang sebagian tugas Kepemudaan dan Olahraga.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu di bidang kepemudaan dan Olahraga.

## BAB II

### KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS

#### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 terkait dengan tugas dan fungsinya.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat terdiri terdiri atas:
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang terdiri dari:
    - 1. Bidang Kepemudaan, terdiri atas:
      - a) Seksi Pengembangan Pemuda;
      - b) Seksi Pemberdayaan Pemuda; dan
      - c) Seksi Kepemimpinan Pemuda dan Kepramukaan.
    - 2. Bidang Keolahragaan, terdiri atas:
      - a) Seksi Pembudayaan Olahraga;
      - b) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
      - c) Seksi Pembinaan Olahraga Pelajar.
    - 3. Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri atas:
      - a) Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan; dan
      - b) Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan.
  - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

## Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

### Paragraf 1 Kepala Dinas

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kepemudaan dan Olahraga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan visi, misi dan rencana strategis serta program kerja Dinas;
  - b. perumusan Kebijakan Teknis di bidang kepemudaan dan Olahraga berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Penetapan Kinerja Dinas;
  - d. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan di bidang kepemudaan dan Olahraga serta kepramukaan;
  - e. penyelenggaraan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Dinas dengan perangkat daerah dan instansi terkait;

- f. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain baik Instansi Pemerintah, Lembaga Organisasi Swadaya Masyarakat dan/atau swasta;
- g. pemberian pertimbangan dan rekomendasi teknis di bidang kepemudaan dan olahraga serta kepramukaan;
- h. pelaksanaan pembinaan manajemen kepegawaian lingkup Dinas;
- i. pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan Dinas;
- j. pelaksanaan pembinaan teknis dan administratif terhadap UPTD;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang kepemudaan dan Olahraga;
- l. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
  - b. pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
  - c. pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan anggaran, keuangan dan perlengkapan dan ketatausahaan Dinas yang meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi, serta hubungan masyarakat;
  - d. pelaksanaan pelayanan Teknis Administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Dinas;
  - e. perumusan pedoman dan petunjuk tata laksana administrasi umum;
  - f. pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;

- g. perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- h. pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan pengembangan sistem informasi manajemen Sosial sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait;
- k. pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mengendalikan pelaksanaan dan mempersiapkan:
  - a. penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan Dinas;
  - b. bahan kebijakan teknis perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan;
  - c. menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Dinas; dan
  - d. pembinaan administrasi keuangan pembangunan, evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja lingkup Dinas;
  - b. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis di bidang perencanaan dan pelaporan;
  - c. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT) serta Penetapan Kinerja lingkup Dinas;
  - d. pengumpulan, pengolahan dan analisa data dalam rangka penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) lingkup Dinas;

- e. penyiapan bahan Koordinasi penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. penyiapan bahan koordinasi penyusunan Standar Prosedur Tetap pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
- g. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi bidang perencanaan lingkup Dinas;
- h. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi perencanaan lingkup Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. pelaksanaan penerapan dan pengembangan sistem informasi manajemen Sosial sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. melaksanakan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan dan program kerja tahunan Dinas;
- k. menyiapkan bahan kebijakan teknis perencanaan,
- l. melaksanakan penyusunan anggaran program kerja;
- m. pengelolaan administrasi keuangan rutin, urusan pembukuan;
- n. menyusun pertanggungjawaban, urusan perbendaharaan anggaran belanja Dinas;
- o. pembinaan administrasi keuangan pembangunan di lingkungan Dinas; dan
- p. evaluasi pelaksanaan program/kegiatan di lingkungan Dinas.

#### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok mengendalikan pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
  - b. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan;
  - c. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan;
  - d. pengumpulan, pengolahan dan analisa data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;

- e. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Dinas;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bendaharawan Barang;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Bidang Kepemudaan

Pasal 8

- (1) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Kepemudaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang;
  - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi dibawahnya;
    - a. pengembangan keserasian kebijakan dan pemberdayaan pemuda dan kepramukaan;
    - b. pengembangan manajemen, wawasan dan kreatifitas pemuda dan kepramukaan;
    - c. pelaksanaan kemitraan dan kewirausahaan pemuda;
    - d. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ) pemuda;
    - e. pengaturan sistem penganugerahan prestasi;
    - f. pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan dan kepramukaan;
    - g. pembangunan pusat pemberdayaan pemuda;
    - h. pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan dan kepramukaan;

- i. pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan;
- j. pendidikan dan pelatihan kepemudaan dan kepramukaan;
- k. pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan dan kepramukaan;
- l. koordinasi antar urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
- m. penyusunan pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
- n. pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan;
- o. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Seksi dengan perangkat daerah dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Bidang;
- p. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan di bidang kepemudaan dan kepramukaan kepada atasan;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi;
- r. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- t. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Kepemudaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan Seksi Pengembangan Pemuda.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Pemuda mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan program kerja Seksi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan pemuda berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. menyusun rencana Seksi Pengembangan Pemuda sesuai dengan rencana kerja dinas;
- d. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pembinaan dan pengembangan pemuda;
- e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program daerah dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan peningkatan IMTAQ dan IPTEK Kepemudaan;
- g. penyiapan bahan penghargaan pemuda;
- h. penyiapan bahan dalam rangka peningkatan dan pengembangan kapasitas tenaga kepemudaan, sumber daya kepemudaan formal, non formal dan layanan khusus serta kompetensi organisasi kepemudaan;
- i. melakukan pendataan potensi kepemudaan;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembangunan pemuda;
- k. melakukan penelitian dan pengkajian kebijakan-kebijakan pembangunan kepemudaan;
- l. mengembangkan sistem informasi manajemen kepemudaan;
- m. menyusun rancangan pola kemitraan antar pemuda dan masyarakat;
- n. memperluas penyusunan rencana aksi daerah bidang kepemudaan;
- o. melaksanakan pelatihan ketrampilan bagi pemuda;
- p. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- q. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- s. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 10

- (1) Seksi Pemberdayaan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Kepemudaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan pemberdayaan pemuda.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai fungsi:
- a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Seksi;
  - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
  - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program pemberdayaan pemuda berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pemberdayaan pemuda;
  - e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program daerah dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melakukan pembinaan organisasi kepemudaan;
  - g. pengembangan kemitraan dan kerjasama kepemudaan;
  - h. peningkatan potensi kewirausahaan pemuda dan akses permodalan;
  - i. pelaksanaan pembinaan wawasan politik, pertahanan dan keamanan, bahaya destruktif, hukum dan sosial budaya kepemudaan;
  - j. pengembangan kapasitas pemuda tanggap bencana dan rawan sosial;
  - k. memfasilitasi aksi bhakti sosial kepemudaan;
  - l. memfasilitasi pekan temu wicara organisasi pemuda;
  - m. melakukan penyuluhan pencegahan penggunaan narkoba di kalangan generasi pemuda;
  - n. melaksanakan lomba kreasi dan karya tulis ilmiah di kalangan pemuda;
  - o. melakukan pembinaan pemuda pelopor;
  - p. melaksanakan pameran investasi hasil karya pemuda;
  - q. memfasilitasi pendidikan kepanduan/kepramukaan;
  - r. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
  - s. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karir;
  - t. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
  - u. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## Pasal 11

- (1) Seksi Kepemimpinan Pemuda dan Kepramukaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Kepemudaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan kepemimpinan pemuda dan kepramukaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Kepemimpinan Pemuda dan Kepramukaan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Seksi;
  - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
  - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program kepemimpinan pemuda dan kepramukaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program kepemimpinan pemuda dan kepramukaan;
  - e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program daerah dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. melakukan pembinaan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
  - g. melakukan pendidikan dan pelatihan dasar kepemimpinan;
  - h. peningkatan kapasitas kepemimpinan pemuda;
  - i. pengembangan kaderisasi kepemimpinan pemuda;
  - j. pengembangan kegiatan kepramukaan;
  - k. peningkatan kapasitas sumber daya organisasi kepramukaan;
  - l. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;

- m. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- o. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4  
Bidang Keolahragaan

Pasal 12

- (1) Bidang Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang keolahragaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang Keolahragaan;
  - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi dibawahnya;
  - c. melaksanakan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan bidang keolahragaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan program bidang keolahragaan dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. penyelenggaraan pekan dan kejuaraan Olahraga;
  - f. pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
  - g. pengembangan IPTEK keolahragaan;
  - h. pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan Olahraga;
  - i. pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku Olahraga;
  - j. pengaturan pelaksanaan standarisasi, akreditasi dan sertifikat keolahragaan;
  - k. pemberdayaan dan pemasyarakatan Olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat;

- l. pembinaan dan pengembangan prestasi Olahraga termasuk Olahraga unggulan;
- m. pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang keolahragaan;
- n. pembinaan dan pengembangan keolahragaan;
- o. pelaksanaan pengembangan kerjasama dan informasi keolahragaan;
- p. pelaksanaan pengembangan manajemen Olahraga;
- q. pelaksanaan pengembangan jaringan dan sistem informasi keolahragaan;
- r. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan industri Olahraga;
- s. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program di bidang Olahraga.;
- t. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- u. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### Pasal 13

- (1) Seksi Pembudayaan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Keolahragaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan pembudayaan Olahraga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembudayaan Olahraga mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Seksi;
  - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
  - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program pembudayaan olahraga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pembudayaan Olahraga;

- e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program pembudayaan olahraga dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. peningkatan pengelolaan Olahraga rekreasi;
- g. peningkatan Olahraga dan ruang publik;
- h. pengembangan Olahraga tradisional dan Olahraga layanan khusus;
- i. peningkatan kemitraan keolahragaan;
- j. penyiapan bahan dalam rangka pengembangan sistem sertifikasi dan standarisasi profesi serta pengembangan Olahraga terpadu;
- k. membina manajemen organisasi Olahraga;
- l. mengkaji kebijakan-kebijakan pembangunan Olahraga;
- m. melaksanakan identifikasi bakat dan potensi pelajar dalam Olahraga;
- n. melaksanakan identifikasi dan pengembangan Olahraga unggulan daerah;
- o. memberi penghargaan bagi insan Olahraga yang berdedikasi dan berprestasi;
- p. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- q. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- r. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- s. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Keolahragaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan peningkatan prestasi Olahraga.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Seksi;

- b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
- c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program peningkatan prestasi Olahraga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program peningkatan prestasi Olahraga;
- e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program peningkatan prestasi Olahraga dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. melakukan pembibitan dan pembinaan Olahraga berbakat;
- g. penyiapan bahan dalam rangka peningkatan mutu organisasi dan tenaga keolahragaan;
- h. melaksanakan pembinaan cabang Olahraga dan atlet prestasi;
- i. penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan kompetisi Olahraga;
- j. memberi penghargaan bagi insan Olahraga yang berdedikasi dan berprestasi;
- k. mengembangkan dan memanfaatkan IPTEK Olahraga sebagai pendorong peningkatan prestasi Olahraga;
- l. meningkatkan jaminan kesejahteraan bagi masa depan atlet, pelatih, dan teknisi Olahraga;
- m. meningkatkan jumlah dan kualitas serta kompetensi pelatih, peneliti, praktisi, dan teknisi Olahraga;
- n. membina Olahraga yang berkembang di masyarakat;
- o. meningkatkan manajemen organisasi Olahraga tingkat perkumpulan dan tingkat Daerah;
- p. meningkatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dalam pendanaan dan pembinaan Olahraga;
- q. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- r. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;

- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- t. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan Olahraga Pelajar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Keolahragaan.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan pembinaan Olahraga pelajar.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan Olahraga Pelajar mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Seksi;
  - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
  - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program pembinaan olahraga pelajar berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program pembinaan Olahraga pelajar;
  - e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program pembinaan olahraga pelajar dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. pengembangan dan pembibitan Olahraga;
  - g. pengelolaan pengembangan Olahraga pendidikan;
  - h. pelaksanaan kompetisi usia dini;
  - i. pengelolaan sekolah khusus keolahragaan;
  - j. melaksanakan identifikasi bakat dan potensi pelajar dalam Olahraga;
  - k. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
  - l. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;

- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 5  
Bidang Sarana Prasarana

Pasal 16

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang sarana dan prasarana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana Prasarana mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Bidang;
  - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi dibawahnya;
  - c. melaksanakan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan bidang sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. pelaksanaan pengkoordinasian pelaksanaan program bidang sarana prasarana dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. penyusunan kebijakan teknis, pembinaan dan dan pelaksanaan di bidang sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga;
  - f. perumusan kebijakan teknis, pembinaan sentra-sentra kepemudaan dan keolahragaan;
  - g. pengkoordinasian pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana kepemudaan dan keolahragaan;
  - h. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program di bidang sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;

- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 17

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan sarana dan prasarana kepemudaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Seksi;
  - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
  - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program sarana dan prasarana kepemudaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program sarana dan prasarana kepemudaan;
  - e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program sarana dan prasarana kepemudaan dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. peningkatan kapasitas sumber daya pengelola sarana dan prasarana kepemudaan;
  - g. pengembangan sentra-sentra kepemudaan;
  - h. pelaksanaan standarisasi sarana dan prasarana kepemudaan;
  - i. pelaksanaan pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan;
  - j. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
  - k. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;

- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 18

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang dalam mengendalikan dan mempersiapkan penyusunan perencanaan, pengaturan, pengawasan dan pengkoordinasian pelaksanaan seluruh kegiatan sarana prasarana keolahragaan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Sarana Prasarana Keolahragaan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan dan penetapan program kerja dan penetapan kinerja Seksi;
  - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi;
  - c. perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan dan pengendalian program sarana prasarana keolahragaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program sarana prasarana keolahragaan;
  - e. penyiapan bahan pengkoordinasian pelaksanaan program daerah dengan pemerintah provinsi, dan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. meningkatkan kerjasama kemitraan antara pemerintah dan masyarakat untuk pembangunan sarana dan prasarana keolahragaan;
  - g. meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana keolahragaan;
  - h. memantau dan mengevaluasi pembangunan sarana dan prasarana keolahragaan;
  - i. mengembangkan dan memanfaatkan Iptek dalam pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan;

- j. meningkatkan peran dunia usaha dalam pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan;
- k. melakukan pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana keolahragaan;
- l. mengelola dan mendayagunakan sarana prasarana keolahragaan;
- m. mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- n. menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi; dan
- p. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### BAB IV TATA KERJA

##### Pasal 19

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan UPTD serta Jabatan Fungsional wajib melakukan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horisontal dalam lingkungan Dinas dengan instansi terkait sesuai bidang tugas masing-masing.

##### Pasal 20

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

##### Pasal 21

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

#### BAB V PENUTUP

##### Pasal 22

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Mataram Nomor : 14/PERT/2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kota Mataram (Berita Daerah Kota Mataram Tahun 2008 Nomor 8 Seri D) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Walikota.

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 21 November 2016  
WALIKOTA MATARAM,

Ttd.

H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 21 November 2016  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,

Ttd.

H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2016 NOMOR 36

Salinan sesuai dengan aslinya

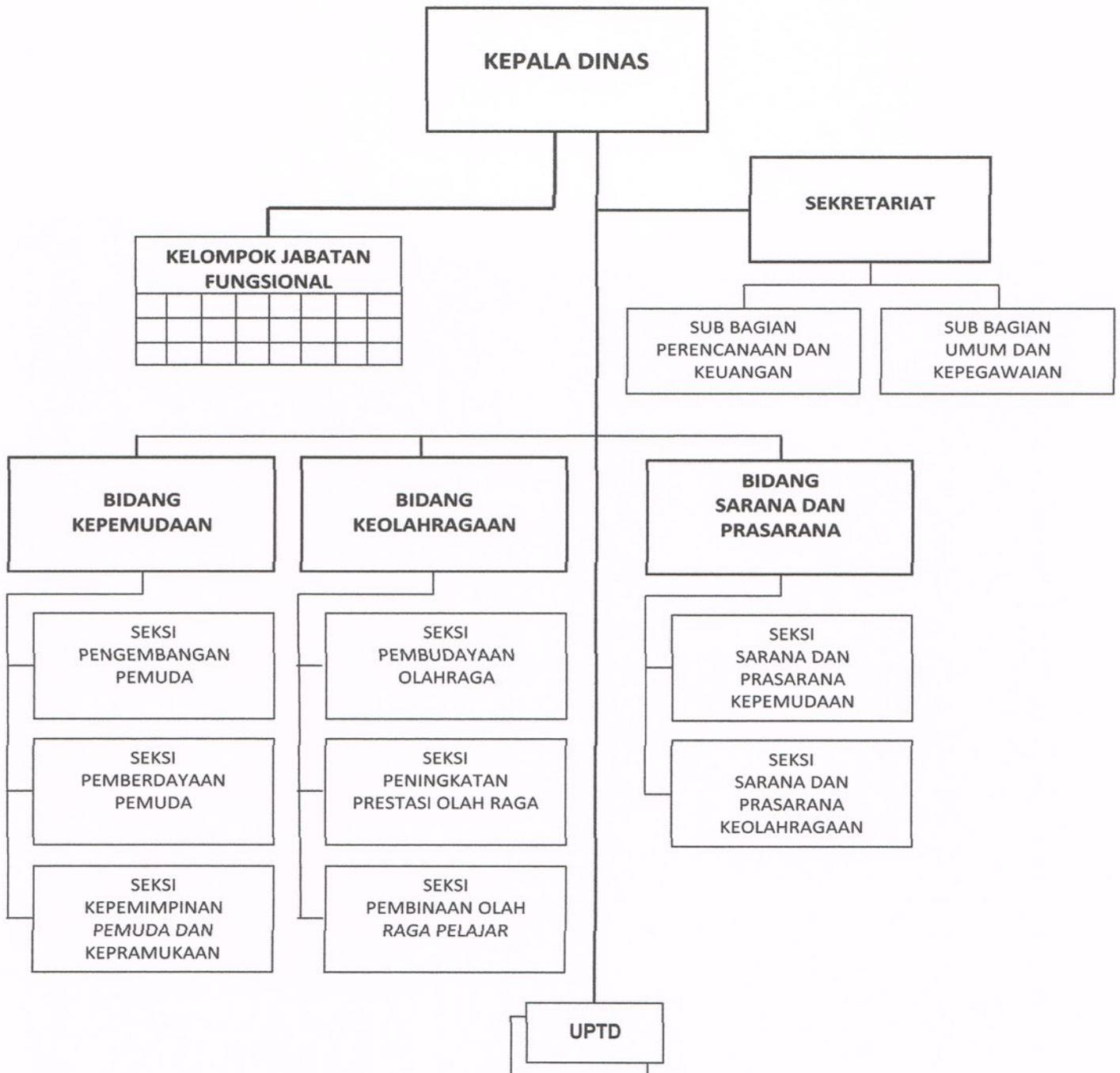
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD

MANSUR, SH. MH  
NIP.197012312002121035

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR : TAHUN 2016  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
 DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KOTA MATARAM

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KOTA MATARAM



WALIKOTA MATARAM,

Ttd.

H. AHYAR ABDUH