



WALIKOTA BLITAR

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 68 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA

TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka dipandang perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja masing-masing perangkat daerah dengan Peraturan Walikota;

Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) Tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

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);

7

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 kedua kalinya 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 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota madya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 Tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

f

8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Blitar;
3. Walikota adalah Walikota Blitar;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar;
5. Dinas Kepemudaan dan Olah Raga adalah Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Blitar;
6. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Blitar;
7. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Blitar;

7

8. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Blitar;
9. Seksi adalah Seksi pada Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Blitar;
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Blitar;
11. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Blitar;
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Blitar;
13. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Blitar;
14. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Blitar;
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Blitar.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN KEWENANGAN

Pasal 2

- (1) Dinas Kepemudaan dan Olah Raga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olah raga yang menjadi kewenangan daerah;
- (2) Dinas Kepemudaan dan Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Dinas Kepemudaan dan Olah Raga mempunyai tugas membantu walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olah raga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Pasal 4

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Dinas Kepemudaan dan Olah Raga melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang Kepemudaan dan Olah Raga berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. pengkoordinasian penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Kepemudaan dan Olah Raga ;

- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Kepemudaan dan Olah Raga
- d. pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas dibidang Kepemudaan dan Olah Raga ;
- e. penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga Dinas;
- f. pelaksanaan pengendalian, pengawasan, dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas;
- g. pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
- h. penyelenggaraan keamanan, kebersihan, dan kenyamanan bekerja di lingkungan kantor;
- i. penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- j. pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- k. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- l. pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang Kepemudaan dan Olah Raga;
- m. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang Kepemudaan dan Olah Raga secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
- n. pelaksanaan peningkatan pendapatan asli daerah;
- o. pelaksanaan koordinasi, monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang Kepemudaan dan Olah Raga ; dan
- p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 5

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Kepemudaan dan Olah Raga mempunyai kewenangan:

- a. pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan bidang Kepemudaan dan Olah Raga;

- b. Pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah;
- c. Penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat kota;
- d. Pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat kota;
- e. Penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader;
- f. Pembinaan dan pengembangan organisasi olah raga tingkat kota;
- g. Pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;
- h. Pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat kota;
- i. pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas bidang kepemudaan dan olah raga;
- j. kemitraan dan kewirausahaan bagi pemuda ;
- k. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ) bagi pemuda;
- l. peningkatan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan pemuda ;
- m. pengaturan sistem penganugerahan prestasi Kepemudaan dan Olah Raga;
- n. peningkatan profesionalisme atlit, pelatih, manager dan pembina olahraga;
- o. pemberdayaan dan pemasyarakatan olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat ;
- p. pembinaan dan pengawasan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan ;
- q. pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan;
- r. peningkatan prasarana dan sarana bidang Kepemudaan dan Olah Raga;
- s. pengembangan jaringan dan sistem informasi Kepemudaan dan Olah Raga;
- t. pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan, lembaga Olah Raga;
- u. pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif bagi pemuda ;
- v. fasilitasi aktivitas Kepemudaan dan Olah Raga yang berskala kota;
- w. fasilitasi dan dukungan aktivitas Kepemudaan dan Olah Raga lintas kecamatan;
- x. pembangunan pusat pemberdayaan Kepemudaan dan Olah Raga ;
- y. fasilitasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan Kepemudaan dan Olah Raga tingkat kota ;

A

- z. fasilitasi kerjasama antar kecamatan, kota, provinsi, pemerintah dan internasional bidang Kepemudaan dan Olah Raga ;
- aa. koordinasi antar dinas instansi terkait bidang kepemudaaan dan Olah Raga;
- bb. pembinaan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan dan Olah Raga ;

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

(1) Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olah Raga terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat membawahi:
 - 1) Sub Bagian Program dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang;
- c. Bidang Kepemudaan, membawahi :
 - 1) Seksi Pemberdayaan Pemuda ;
 - 2) Seksi Pengembangan Potensi Pemuda.
- d. Bidang Olah Raga, membawahi :
 - 1) Seksi Pembudayaan Olah Raga;
 - 2) Seksi Peningkatan Prestasi dan Sarana Prasarana Olah Raga.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan organisasi Dinas Kepemudaan dan Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tersebut dalam Lampiran Peraturan Walikota ini, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

BAB IV

PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Dinas

Pasal 7

Kepala Dinas mempunyai tugas menyelenggarakan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4, berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Walikota.

/

Bagian Kedua**Sekretariat****Paragraf 1****Sekretaris**

Pasal 8

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan dinas meliputi perencanaan, pengkoordinasian tugas pada bidang - bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, kearsipan dan administrasi keuangan;
- (3) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Dinas Kepemudaan dan Olah Raga menjalankan fungsi :
 - a. pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja unit kerja secara terpadu;
 - c. pengkoordinasian dan fasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang di lingkungan Dinas;
 - d. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan penyusunan program / kegiatan Sekretariat;
 - e. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
 - f. pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - g. pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - h. fasilitasi penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
 - i. pengkoordinasian dan fasilitasi peningkatan pendapatan asli daerah (PAD);
 - j. pengkoordinasian internal dan eksternal serta pembinaan penyelenggaraan organisasi dan tatalaksana organisasi Dinas;
 - k. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan urusan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
 - l. pengkoordinasian dan fasilitasi administrasi perjalanan dinas, tugas-tugas keprotokolan dan kehumasan;

f

- m. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi perlengkapan, sarana prasarana, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- n. fasilitasi pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- o. fasilitasi pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- p. fasilitasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- q. pengkoordinasian pengusulan penataan organisasi, tata laksana dan produk hukum lainnya;
- r. fasilitasi pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- s. pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- t. fasilitasi dan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing bidang dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- u. fasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- v. fasilitasi pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- w. fasilitasi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD);
- x. pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang perhubungan;
- y. penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang perhubungan secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
- z. penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum, kepegawaian, kearsipan dan penatausahaan keuangan;
- â. penyelenggaraan dan pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan informasi dan publikasi;
- ä. pengkoordinasian penyusunan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;

/

- ö. pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2

Sub Bagian Program dan Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Program dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Program dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Program dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) melaksanakan tugas;
 - a. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang program dan kepegawaian ;
 - b. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan masing-masing unit dilingkungan Dinas;
 - c. menyusun, melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan;
 - d. melakukan kegiatan pelayanan kegiatan program dan kepegawaian dilingkungan Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Rencana Kinerja Tahunan Dinas;
 - f. melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja Dinas ;
 - g. melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas dan Dokumen Perubahannya;
 - h. melaksanakan penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
 - i. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - j. melaksanakan fasilitasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan peraturan perundangan;
 - k. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi program dan kepegawaian;
 - l. menyusun, mengelola dan memelihara data administrasi kepegawaian dan tugas-tugas kehumasan;
 - m. melaksanakan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang kepemudaan dan Olah raga;
 - n. menyusun dan melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP);

/

- o. melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang

Pasal 10

- (1) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris;
- (2) Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) melaksanakan tugas:
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana program dan/atau kegiatan Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang;
 - d. menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi umum, penatausahaan barang dan administrasi pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban keuangan;
 - e. melakukan penatausahaan keuangan Dinas dan pengelolaan urusan gaji pegawai Dinas, serta verifikasi surat pertanggungjawaban (SPJ);
 - f. penyiapan usulan pejabat pengelola keuangan di lingkup Dinas;
 - g. melaksanakan dan mengelola surat – menyurat dan tata kearsipan;
 - h. melaksanakan dan mengelola urusan rumah tangga, protokoler, upacara dan rapat dinas;
 - i. pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
 - j. melaksanakan urusan keamanan, kebersihan dan tata laksana;
 - k. melaksanakan dan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, perawatan barang inventaris sesuai ketentuan yang berlaku;
 - l. melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
 - m. melaksanakan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;

f

- n. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas, pendataan hasil kerja serta menyusun pelaporan kinerja administrasi umum, keuangan dan penatausahaan barang;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Kepemudaan

Paragraf 1

Bidang

Pasal 11

- (1) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kepemudaan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Kepemudaan.;

Pasal 12

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), Bidang Kepemudaan menjalankan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Kepala Dinas;
- b. penyusunan program / kegiatan di bidang Kepemudaan ;
- c. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan kecakapan hidup pemuda, kelembagaan dan peran serta pemuda ;
- d. fasilitasi pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas Bidang Kepemudaan;
- e. pelaksanaan kemitraan dan kewirausahaan bagi pemuda ;
- f. fasilitasi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ) bagi pemuda;
- g. fasilitasi peningkatan profesionalisme, kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- h. fasilitasi pengaturan sistem penganugerahan prestasi Pemuda;
- i. fasilitasi peningkatan dan pemeliharaan prasarana dan sarana Bidang Kepemudaan;
- j. fasilitasi pengembangan jaringan dan sistem informasi bidang kepemudaan;
- k. penyusunan norma, standar dan kriteria lembaga kepemudaan;

P

- l. pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan;
- m. pencegahan dan perlindungan bahaya destruktif bagi pemuda ;
- n. fasilitasi dan dukungan aktivitas kepemudaan;
- o. pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja dibidang kepemudaan;
- p. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja dibidang kepemudaan;
- q. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidangnya.

Paragraf 2

Seksi Pemberdayaan Pemuda

Pasal 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Pemuda yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan;
- (2) Seksi Pemberdayaan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas;
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang pemberdayaan pemuda ;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan pemberdayaan pemuda ;
 - c. menyusun rencana program dan/atau kegiatan pemberdayaan pemuda;
 - d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pemberdayaan pemuda;
 - e. melakukan pemberdayaan, perintisan dan pendampingan dalam rangka peningkatan produktivitas dan kecakapan hidup pemuda;
 - f. menyiapkan data sebagai bahan penyelenggaraan peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi (iptek) dan keimanan ketaqwaan (imtaq) pemuda;
 - g. Pelaksanaan peningkatan SDM pemuda, wawasan pemuda, serta peningkatan kapasitas pemuda;
 - h. menyiapkan data sebagai bahan penyelenggaraan kegiatan pengembangan jaringan dan sistem informasi kepemudaan ;
 - i. melakukan penelitian, pengembangan, pendidikan dan pelatihan dibidang kepemudaan;
 - j. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi pemberdayaan pemuda;

/

- k. pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana kepemudaan;
- l. melakukan pendataan hasil kerja pemberdayaan pemuda;
- m. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf 3

Seksi Pengembangan Potensi Pemuda

Pasal 14

- (1) Seksi Pengembangan Potensi Pemuda dipimpin oleh Kepala Seksi Pengembangan Potensi Pemuda yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan;
- (2) Seksi Pengembangan Potensi Pemuda sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas;
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang kelembagaan dan peran serta pemuda;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan kelembagaan dan peran serta pemuda;
 - c. menyusun rencana program dan/atau kegiatan dibidang kelembagaan dan peran serta pemuda;
 - d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria kelembagaan dan peran serta pemuda;
 - e. menyiapkan data sebagai bahan penyelenggaraan pengembangan peran serta dan aktivitas pemuda secara lintas bidang dan sektoral pembangunan;
 - f. melakukan pemberdayaan, perintisan, pendampingan dan pengawasan organisasi/lembaga kepemudaan;
 - g. Fasilitasi pemberdayaan kepemimpinan, kepeloporan, kewirausahaan, organisasi pemuda;
 - h. menyiapkan data sebagai bahan rekomendasi perizinan pembentukan lembaga/organisasi kepemudaan;
 - i. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi kelembagaan dan peran serta pemuda;
 - j. melakukan pendataan hasil kerja kelembagaan dan peran serta pemuda;
 - k. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;

f

1. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan sesuai dengan bidang tugasnya

Bagian Keempat

Bidang Olah Raga

Paragraf 1

Bidang

Pasal 15

- (1) Bidang Olah Raga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Olah Raga yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Olah Raga.

Pasal 16

Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), Bidang Olah Raga menjalankan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang olah raga berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan kepala dinas;
- b. penyusunan program/ kegiatan di bidang olah raga;
- c. pengkoordinasian dan penyelenggaraan pelayanan manajemen dan pemasyarakatan olah raga, pembinaan prestasi dan sarana prasarana;
- d. pelaksanaan dan penetapan kebijakan daerah mengenai kriteria sistem pemberian penghargaan/anugerah bagi insan/lembaga yang berjasa di Bidang Olah Raga dan kerjasama di Bidang Olah Raga;
- e. fasilitasi penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga ;
- f. fasilitasi peningkatan profesionalisme atlit, pelatih, manager dan pembina olahraga ;
- g. fasilitasi pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olahraga;
- h. fasilitasi pemberdayaan dan pemasyarakatan olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat ;
- i. pembinaan dan pengawasan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan ;
- j. pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan;

f

- k. fasilitasi peningkatan dan pemeliharaan prasarana dan sarana Bidang olah raga seperti Gedung dan Kios Stadion Supriadi, Lapangan Tenis Kebon Rojo, GOR Soekarno Hatta serta sarana dan prasarana olah raga lainnya;
- l. fasilitasi pemungutan retribusi pemakaian sarana dan prasarana olah raga;
- m. fasilitasi pengembangan jaringan dan sistem informasi bidang Olah Raga;
- n. penyusunan norma, standar dan kriteria lembaga Olah Raga;
- o. pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga lembaga Olah Raga;
- p. pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja dibidang Olah Raga ;
- q. pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja dibidang Olah Raga ;
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidangnya

Paragraf 2

Seksi Pembudayaan Olah Raga

Pasal 17

- (1) Seksi Pembudayaan Olah Raga dipimpin oleh Kepala Seksi Pembudayaan Olah Raga yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Olah Raga;
- (2) Seksi Pembudayaan Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional dibidang Pembudayaan Olah Raga;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan Pembudayaan Olah Raga;
 - c. menyusun rencana program dan/atau kegiatan Pembudayaan Olah Raga;
 - d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria Pembudayaan Olah Raga;
 - e. melakukan pengembangan dan pengelolaan keolahragaan;
 - f. pengelolaan olah raga pendidikan, olah raga rekreasi, sekolah khusus olah raga, olah raga tradisional, kemitraan dan pengharagaan olah raga.
 - g. menyiapkan data sebagai bahan penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olah raga;

/

- h. menyelenggarakan kegiatan kemitraan industri dan kewirausahaan olah raga;
- i. menyiapkan data sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) keolahragaan ;
- j. menyiapkan data sebagai bahan penyelenggaraan pengembangan jaringan dan sistem informasi keolahragaan ;
- k. melakukan pemberdayaan dan pemasyarakatan olah raga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat ;
- l. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi manajemen dan pemasyarakatan olah raga ;
- m. melakukan pendataan hasil kerja manajemen dan pemasyarakatan olah raga;
- n. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya ;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Olah Raga sesuai dengan bidang tugasnya

Paragraf 3

Seksi Peningkatan Prestasi dan Sarana Prasarana Olah Raga

Pasal 18

- (1) Seksi Peningkatan Prestasi dan Sarana Prasarana Olah Raga dipimpin oleh Kepala Seksi Peningkatan Prestasi dan Sarana Prasarana Olah Raga yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Olah Raga;
- (2) Seksi Peningkatan Prestasi dan Sarana Prasarana Olah Raga sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan prestasi dan sarana prasarana;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan prestasi dan sarana prasarana;
 - c. menyusun rencana program dan/atau kegiatan pembinaan prestasi dan sarana prasarana;
 - d. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pembinaan prestasi dan sarana prasarana;
 - e. menyiapkan data sebagai bahan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan keolahragaan;

f

- f. menyelenggarakan penggalian potensi pelaku olah raga dan upaya pengembangan prestasi olah raga termasuk olah raga unggulan;
- g. menyelenggarakan pengembangan, pembinaan dan pengawasan terhadap organisasi keolahragaan;
- h. melakukan pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan dan kesejahteraan pelaku olah raga;
- i. memfasilitasi peningkatan dan pembangunan prasarana dan sarana olah raga;
- j. memfasilitasi kegiatan dibidang pengadaan sarana dan prasarana olah raga;
- k. melakukan pemeliharaan rutin dan berkala terhadap sarana dan prasarana olah raga ;
- l. pemungutan retribusi pemakaian sarana dan prasarana olah raga;
- m. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi pembinaan prestasi dan sarana prasarana;
- n. melakukan pendataan hasil kerja pembinaan prestasi dan sarana prasarana;
- o. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Olah Raga sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dibentuk oleh Kepala Dinas dalam rangka mengorganisir pejabat-pejabat fungsional yang melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi masing-masing yang telah diatur oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB VI

TATA KERJA DAN MEKANISME PELAKSANAAN TUGAS

Pasal 20

f

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, pejabat struktural lainnya serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi baik dalam lingkungan organisasi masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan terhadap bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah pembinaan yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pejabat dalam satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan arahan pimpinan serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan sesuai dengan mekanisme yang berlaku.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 21

- (1) Dalam pelaksanaan tugas Dinas, Kepala Dinas memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahannya dengan memperhatikan saran dan telaahan staf.
- (2) Sekretaris sesuai dengan fungsinya mengkoordinasikan dan mengintegrasikan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Kepala Bidang serta memberikan pembinaan dan/atau pertimbangan administratif.
- (3) Sekretaris, Kepala Bidang dalam melaksanakan tugas berkoordinasi dan berkonsultasi kepada Kepala Dinas serta memberikan pengarahan, perintah, petunjuk baik secara lisan maupun tertulis kepada bawahan masing-masing.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dan berkonsultasi kepada atasan masing-masing serta memberikan pengarahan, perintah dan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

f

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan konsultasi dan pemberian perintah dilaksanakan secara hierarkhis.
- (2) Apabila konsultasi dan pemberian perintah dilaksanakan diluar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pejabat yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing.

Pasal 23

Setiap Pejabat wajib menyusun rencana kerja secara tertulis, mengendalikan pelaksanaan tugasnya dan mencatat hasil kinerja secara tertib serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan permasalahannya kepada pimpinan masing-masing dan kepada pejabat yang berwenang sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

BABVII**KETENTUANPENUTUP**

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 Blitar

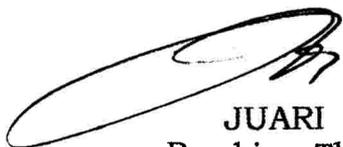
Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 2 Desember 2016
WALIKOTA BLITAR,
Ttd.

MUH.SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Kota Blitar
Pada Tanggal 2 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR
Ttd.

Rudy Wijonarko

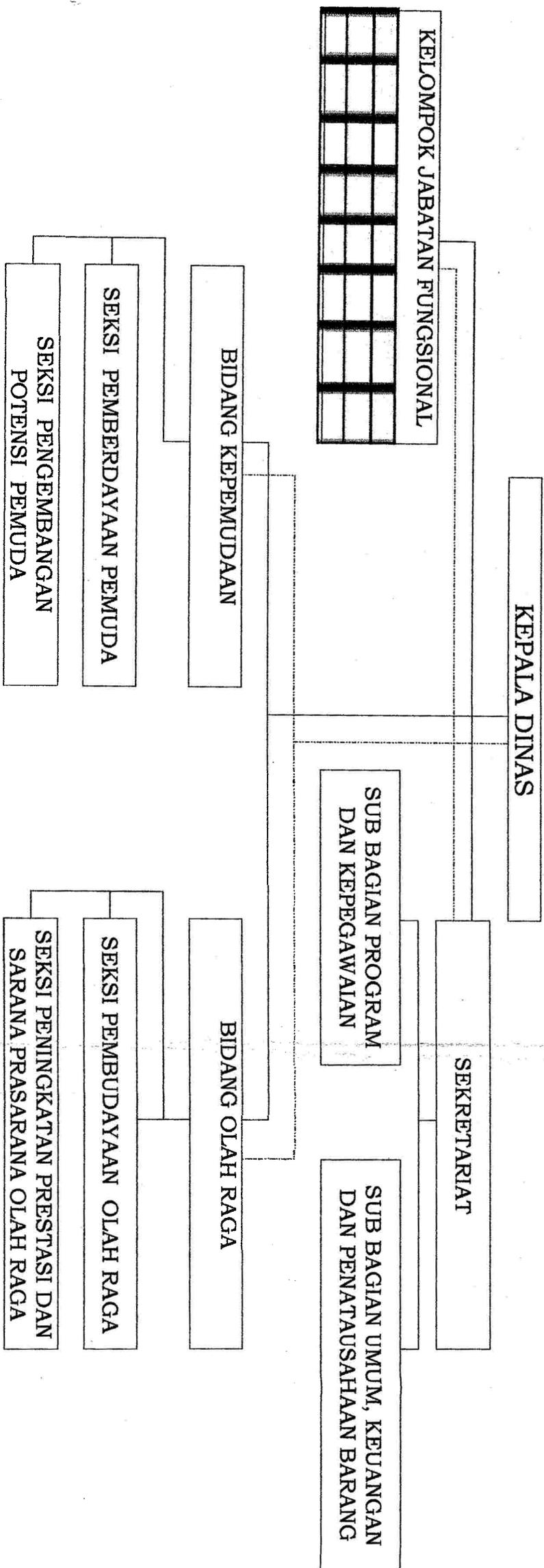
BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2016 NOMOR 68
Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum



JUARI
Pembina Tk. I
19651204 198603 1 006

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA
Nomor : 68 Tahun 2016
Tanggal : 2 Desember 2016



WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum

MUH. SAMANHUDI ANWAR

JUARI
Pembina Tk. I
19651204 198603 1 006