

SALINAN
NOMOR 39/2016

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 39 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Jawa-Timur, Jawa-Tengah, Jawa-Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);

3. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);

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 15 Tahun 1987 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Malang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Malang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1987 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3354);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4702);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2007 tentang Pendanaan Keolahragaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4704);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 30);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Kepemudaan dan Olahraga adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Malang.
6. Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Malang.
7. Pemuda adalah warga negara Indonesia yang memasuki periode penting pertumbuhan dan perkembangan yang berusia 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) tahun.
8. Kepemudaan adalah berbagai hal yang berkaitan dengan potensi, tanggung jawab, hak, karakter, kapasitas, aktualisasi diri, dan cita-cita pemuda.
9. Olahraga adalah segala kegiatan yang sistematis untuk mendorong, membina, serta mengembangkan potensi jasmani, rohani dan sosial.
10. Olahragawan adalah pengolahragawan yang mengikuti pelatihan secara teratur dan kejuaraan dengan penuh dedikasi untuk mencapai prestasi.
11. Olahraga Rekreasi adalah olahraga yang dilakukan oleh masyarakat dengan kegembiraan dan kemampuan yang tumbuh dan berkembang

sesuai dengan kondisi dan budaya masyarakat setempat untuk kesehatan, kebugaran dan kegembiraan.

12. Olahraga Prestasi adalah olahraga yang membina dan mengembangkan olahragawan secara terencana, berjenjang dan berkelanjutan melalui kompetisi untuk mencapai prestasi dengan dukungan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
13. Olahraga pendidikan adalah pendidikan jasmani dan olahraga yang dilaksanakan sebagai bagian proses pendidikan yang teratur dan berkelanjutan untuk memperoleh pengetahuan, kepribadian, keterampilan, kesehatan, dan kebugaran jasmani.
14. Industri Olahraga adalah kegiatan bisnis bidang olahraga dalam bentuk produk barang dan/atau jasa.
15. Pembina olahraga adalah orang yang memiliki minat dan pengetahuan, kepemimpinan, kemampuan manajerial, dan/atau pendanaan yang didedikasikan untuk kepentingan pembinaan dan pengembangan olahraga.
16. Tenaga keolahragaan adalah setiap orang yang memiliki kualifikasi dan sertifikat kompetensi dalam bidang olahraga
17. Prasarana Olahraga adalah tempat atau ruang termasuk lingkungan yang digunakan untuk kegiatan olahraga dan/atau penyelenggaraan keolahragaan.
18. Sarana Olahraga adalah peralatan dan perlengkapan yang digunakan untuk kegiatan olahraga.
19. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah unit kerja Perangkat Daerah yang dibentuk untuk untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
20. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas Kepemudaan dan Olahraga merupakan Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) Dinas Kepemudaan dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Kepemudaan dan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan daerah di bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - c. koordinasi pelaksanaan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - d. pengendalian pelaksanaan program di bidang Kepemudaan dan Olahraga; dan
 - e. Pengelolaan administrasi Dinas.
- (3) Dinas Kepemudaan dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana strategis berdasarkan RPJMN dan RPJMD sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
 - b. merumuskan kebijakan teknis di bidang Kepemudaan dan Olahraga berdasarkan kewenangan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sebagai pedoman operasional;

- c. melaksanakan pengkajian/penelaahan berdasarkan kewenangan dan hasil pelaksanaan kegiatan lapang dalam rangka menumbuhkan inovasi Kepemudaan dan Olahraga;
- d. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait untuk mendapatkan masukan, informasi serta mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- e. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi program dan kegiatan di bidang Kepemudaan dan Olahraga dalam rangka mewujudkan kota breprestasi olahraga dan manusia yang sehat;
- f. mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Kepemudaan dan Olahraga sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Strategis dalam rangka mencapai target yang telah ditentukan;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga dan masyarakat di bidang Kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kebijakan Atasan dalam rangka meningkatkan fasilitasi lembaga atau masyarakat;
- h. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan operasional di bidang Kepemudaan dan Olahraga dengan mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun sebagai bahan penyusunan laporan;
- i. melaksanakan identifikasi permasalahan atas pelaksanaan tugas dinas sebagai bahan evaluasi pemrioritasan program;
- j. melaksanakan pembinaan kepada bawahan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. menyampaikan laporan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas dinas sebagai bahan evaluasi kinerja dinas;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

BAB III
SEKRETARIAT

Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Setiap Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pengelolaan program/kegiatan umum dan fasilitasi kelancaran operasional dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran di bidang Kepemudaan dan Olahraga;
 - b. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. pembinaan dan penyelenggaraan organisasi dan tata laksana;
 - d. koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan daerah; dan
 - e. penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang menjadi kewenangan Dinas.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas:
 - a. merencanakan program Sekretariat berdasarkan Rencana Pmbangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. melaksanakan koordinasi dengan seluruh Bidang di lingkungan Dinas untuk mendapatkan masukan, informasi serta mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. mengatur operasional Sekretariat dalam penyelenggaraan kegiatan sub bagian berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dalam rangka implementasi tugas pokok dan fungsi Sekretariat;
- e. mengatur setiap pelayanan dan pengelolaan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan, rumah tangga sesuai pedoman dan Peraturan Perundang-undangan guna kelancaran tugas;
- f. fasilitasi penyusunan rencana strategis berdasarkan Peraturan Perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
- g. melaksanakan finalisasi konsep pengkajian/penelaahan permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan Atasan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan program sekretariat melalui identifikasi permasalahan dalam rangka perbaikan program;
- i. menyusun laporan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sekretariat sebagai bahan evaluasi kinerja sekretariat;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan program dan kegiatan serta administrasi keuangan dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan Rencana Strategis dan Program sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

- b. memberi petunjuk kepada Bawahan berdasarkan arahan Atasan dan dokumen pelaksanaan anggaran guna kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- c. mendistribusikan tugas kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya guna membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- d. membimbing kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya dalam rangka menjalankan tugas secara efektif dan efisien;
- e. menyusun konsep program dan kegiatan berdasarkan usulan dari setiap bidang dalam rangka tindaklanjut rencana strategis dinas;
- f. menyusun konsep laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran berdasarkan target dan realisasi anggaran untuk bahan laporan kepada atasan;
- g. membuat pengajuan pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan dalam rangka untuk melaksanakan kegiatan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan melalui identifikasi permasalahan dalam rangka perbaikan kegiatan;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris sebagai dasar evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan administrasi umum, organisasi dan tata laksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas jabatan sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Rencana Strategis dan Program sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Bawahan berdasarkan arahan Atasan dan dokumen pelaksanaan anggaran guna kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan;

- c. mendistribusikan tugas kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya guna membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- d. membimbing kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya dalam rangka menjalankan tugas secara efektif dan efisien;
- e. menyusun konsep naskah dinas bidang administrasi umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan atasan;
- f. menyusun konsep kebutuhan barang untuk keperluan rumah tangga Dinas sesuai dengan kebutuhan, anggaran dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku sebagai dasar pengadaan barang;
- g. membuat laporan tentang peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, nominatif pegawai, dan laporan kepegawaian lainnya untuk mewujudkan tertib administrasi kepegawaian;
- h. memberikan pelayanan urusan administrasi umum, organisasi dan tata laksana, kerjasama, hubungan masyarakat, rumah tangga, perlengkapan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- i. melaksanakan inventarisasi dan pemeliharaan setiap Barang Milik Daerah dilingkungan Dinas berdasarkan kebutuhan dan Peraturan Perundangan-undangan untuk tertib administrasi dan dapat digunakan sesuai fungsinya;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum melalui identifikasi permasalahan dalam rangka perbaikan kegiatan;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris sebagai dasar evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

BAB IV

BIDANG PEMBERDAYAAN PEMUDA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Setiap seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi

Pasal 9

- (1) Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi, pemantauan dan evaluasi program kegiatan dan penyelenggaraan pembinaan teknis, administrasi dan sumber daya di bidang Peningkatan Sumberdaya Kreatifitas Pemuda, Organisasi Kepemudaan dan Kewirausahaan Pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Bidang Pemberdayaan Pemuda;
 - b. koordinasi program di bidang Bidang Pemberdayaan Pemuda;
 - c. pengendalian dan pemantauan program di bidang Bidang Pemberdayaan Pemuda; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program di bidang Bidang Pemberdayaan Pemuda;
- (3) Bidang Pemberdayaan Pemuda dipimpin oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas:
- a. merencanakan program Bidang Pemberdayaan Pemuda berdasarkan Rencana Pmbangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. mengatur operasional Bidang Pemberdayaan Pemuda dalam penyelenggaraan kegiatan seksi berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dalam rangka implementasi tugas pokok dan fungsi bidang Peningkatan Sumberdaya Kreatifitas Pemuda, Organisasi Kepemudaan dan Kewirausahaan Pemuda;
 - d. melaksanakan finalisasi konsep pengkajian/penelaahan permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;

- e. melaksanakan finalisasi konsep materi penyebarluasan informasi kepada perusahaan melalui sosialisasi dalam rangka peningkatan kualitas pegawai perusahaan;
- f. melaksanakan fasilitasi kegiatan pengembangan wawasan, potensi dan kreatifitas pemuda;
- g. mengevaluasi pelaksanaan program bidang melalui identifikasi permasalahan dalam rangka perbaikan program;
- h. menyusun laporan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas bidang sebagai bahan evaluasi kinerja bidang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

Paragraf 2
Seksi Peningkatan Sumberdaya Kreatifitas Pemuda

Pasal 10

- (1) Seksi Peningkatan Sumberdaya Kreatifitas Pemuda mempunyai tugas membantu Bidang Pemberdayaan Pemuda dalam melaksanakan urusan di bidang pelatihan kerja.
- (2) Seksi Peningkatan Sumberdaya Kreatifitas Pemuda dipimpin oleh kepala seksi pelatihan kerja mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Peningkatan Sumberdaya Kreatifitas Pemuda berdasarkan Rencana Strategis dan Program sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan arahan Atasan dan dokumen pelaksanaan anggaran guna kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - c. mendistribusikan tugas kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya guna membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - d. membimbing kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya dalam rangka menjalankan tugas secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan sinkronisasi Seksi Peningkatan Sumberdaya Kreatifitas Pemuda sesuai kewenangannya dalam rangka penyelarasan pelaksanaan program dan kegiatan dengan instansi terkait;
 - f. menyusun konsep materi sosialisasi bidang Peningkatan Sumberdaya Kreatifitas Pemuda sesuai Peraturan Perundang-undangan dalam rangka terlaksananya kegiatan sosialisasi;

- g. menyusun konsep analisis kebutuhan pelatihan kerja dan pegawai di bidang Peningkatan Sumberdaya Kreatifitas Pemuda bagi pemuda guna peningkatan kualitas sumber daya manusia;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi Peningkatan Sumberdaya Kreatifitas Pemuda melalui identifikasi permasalahan dalam rangka perbaikan kegiatan;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda sebagai dasar evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

Pasal 11

- (1) Seksi Organisasi Kepemudaan mempunyai tugas membantu Bidang Pemberdayaan Pemuda dalam melaksanakan urusan di bidang Organisasi Kepemudaan.
- (2) Seksi Organisasi Kepemudaan dipimpin oleh kepala seksi Organisasi Kepemudaan mempunyai tugas jabatan sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Organisasi Kepemudaan sesuai Rencana Strategis dan Program sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada bawahan berdasarkan arahan Atasan dan dokumen pelaksanaan anggaran guna kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - c. mendistribusikan tugas kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya guna membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - d. membimbing kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya dalam rangka menjalankan tugas secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan sinkronisasi Seksi Organisasi Kepemudaan sesuai kewenangannya dalam rangka penyelarasan pelaksanaan program dan kegiatan dengan instansi terkait;
 - f. menyusun konsep materi promosi peningkatan produktivitas kerja sesuai kebutuhan perusahaan dan tenaga kerja dalam rangka penyebarluasan informasi produktifitas kerja;
 - g. menyusun konsep analisis kebutuhan pegawai di bidang konsultasi produktivitas dan pengukuran produktivitas sesuai kebutuhan

- daerah dalam rangka pemberian pelayanan di bidang produktivitas kerja;
- h. menyusun jadwal pemantauan kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Tanasda, pelatihan Organisasi Pelajar dan Mahasiswa dan Penguatan Manajemen Organisasi Kepemudaan
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi produktivitas kerja melalui identifikasi permasalahan dalam rangka perbaikan kegiatan;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda sebagai dasar evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

Pasal 12

- (3) Seksi Kewirausahaan Pemuda mempunyai tugas membantu Bidang Pemberdayaan Pemuda dalam melaksanakan urusan di bidang Kewirausahaan Pemuda.
- (4) Seksi Kewirausahaan Pemuda dipimpin oleh Kepala seksi Kewirausahaan Pemuda mempunyai tugas jabatan sebagai berikut:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Kewirausahaan Pemuda sesuai Rencana Strategis dan Program sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Bawahan berdasarkan arahan Atasan dan dokumen pelaksanaan anggaran guna kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - c. mendistribusikan tugas kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya guna membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - d. membimbing kepada bawahan sesuai dengan tugas jabatannya dalam rangka menjalankan tugas secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan sinkronisasi Seksi Kewirausahaan Pemuda sesuai kewenangannya dalam rangka penyalarsan pelaksanaan program dan kegiatan dengan instansi terkait;
 - f. menyusun konsep materi promosi peningkatan produktivitas kerja sesuai kebutuhan perusahaan dan tenaga kerja dalam rangka penyebarluasan informasi produktifitas kerja;
 - g. menyusun konsep analisis kebutuhan pegawai di bidang konsultasi produktivitas dan pengukuran produktivitas sesuai kebutuhan

- daerah dalam rangka pemberian pelayanan di bidang produktivitas kerja;
- h. menyusun jadwal fasilitasi kegiatan pengembangan Kewirausahaan Pemuda
 - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Kewirausahaan Pemuda melalui identifikasi permasalahan dalam rangka perbaikan kegiatan;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda sebagai dasar evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 9

- (1) Bidang Pemberdayaan Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program di bidang Pemberdayaan Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemberdayaan Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pemberdayaan Olahraga;
 - b. koordinasi program di bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas kerja
 - c. pengendalian dan pemantauan program di bidang Pemberdayaan Olahraga; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program di Pemberdayaan Olahraga;
- (1) Bidang Pemberdayaan Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Olahraga mempunyai tugas:
 - a. merencanakan program Bidang Pemberdayaan Olahraga berdasarkan Rencana Pmbangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. membagi tugas kepada Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. mengatur operasional Bidang Pemberdayaan Olahraga dalam penyelenggaraan kegiatan seksi berdasarkan Dokumen

Pelaksanaan Anggaran dalam rangka implementasi tugas pokok dan fungsi bidang Pemberdayaan Olahraga;

- d. melaksanakan finalisasi konsep pengkajian/penelaahan permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan dan kebijakan Atasan;
- e. melaksankan fasilitasi penyelenggaraan olahraga pendidikan, olahraga rekreasi dan pengembangan industri olahraga;
- f. melaksanakan koordinasi dengan induk olahraga tingkat Daerah (Komite Olahraga Nasional Indonesia Kota Malang);
- g. mengevaluasi pelaksanaan program bidang melalui identifikasi permasalahan dalam rangka perbaikan program;
- h. menyusun laporan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas bidang sebagai bahan evaluasi kinerja bidang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

Pasal 14

- (1) Seksi Olahraga Pendidikan dan Rekreasi, mempunyai tugas membantu bidang Pemberdayaan Olahraga dalam melaksanakan urusan bidang Olahraga Pendidikan dan Rekreasi.
- (2) Seksi Olahraga Pendidikan dan Rekreasi dipimpin oleh kepala seksi Olahraga Pendidikan dan Rekreasi mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Olahraga Pendidikan dan Rekreasi sesuai Rencana Strategis dan Program sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Bawahan berdasarkan arahan Atasan dan dokumen pelaksanaan anggaran guna kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - c. mendistribusikan tugas kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya guna membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - d. membimbing kepada bawahan sesuai dengan tugas jabatannya dalam rangka menjalankan tugas secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan sinkronisasi Olahraga Pendidikan dan Rekreasi sesuai kewenangannya dalam rangka penyelarasan pelaksanaan program dan kegiatan dengan instansi terkait;
 - f. menyusun konsep kegiatan pelestarian dan penyelenggaraan olahraga tradisional;

- g. menyusun konsep materi kegiatan peningkatan profesionalisme atlit, pelatih, manager dan pembina olahraga Pendidikan dan Rekreasi;
- h. meneliti kelengkapan dokumen kegiatan pengembangan olahraga Pendidikan dan Rekreasi;
- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi Olahraga Pendidikan dan Rekreasi melalui identifikasi permasalahan dalam rangka perbaikan kegiatan;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Pemberdayaan Olahraga sebagai dasar evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

Pasal 15

- (1) Seksi Industri Olahraga, mempunyai tugas membantu bidang Pemberdayaan Olahraga dalam melaksanakan urusan bidang produktivitas industri olahraga.
- (2) Seksi Industri Olahraga dipimpin oleh kepala seksi Industri Olahraga mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Industri Olahraga sesuai Rencana Strategis dan Program sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Bawahan berdasarkan arahan Atasan dan dokumen pelaksanaan anggaran guna kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - c. mendistribusikan tugas kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya guna membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - d. membimbing kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya dalam rangka menjalankan tugas secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan sinkronisasi pembinaan dan peningkatan produktivitas industri olahraga sesuai kewenangannya dalam rangka penyelarasan pelaksanaan program dan kegiatan dengan instansi terkait;
 - f. menyusun konsep analisis kebutuhan pegawai dan sarana prasarana di bidang perintisan, pemberdayaan dan pendampingan dalam rangka peningkatan industri olahraga;

- g. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi Industri Olahraga melalui identifikasi permasalahan dalam rangka perbaikan kegiatan;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Pemberdayaan Olahraga sebagai dasar evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

BAB VI

BIDANG PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 16

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Setiap seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - b. koordinas program di bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
 - c. pengendalian dan pemantauan kegiatan di bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
- (3) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas:

- a. merencanakan program Peningkatan Prestasi Olahraga berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. membagi tugas kepada Bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. mengatur operasional Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam penyelenggaraan kegiatan seksi berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran dalam rangka implementasi tugas pokok dan fungsi bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
- d. melaksanakan finalisasi konsep pengkajian/penelaahan permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan Atasan;
- e. melaksanakan finalisasi konsep permohonan pendaftaran perjanjian kerja bersama dan dokumen peraturan perusahaan sesuai Peraturan Perundang-undangan guna memperoleh kepastian hukum bagi tenaga kerja maupun perusahaan;
- f. fasilitasi pembentukan dan peningkatan kemampuan dan potensi olahragawan dalam rangka meningkatkan harkat dan martabat bangsa;
- g. fasilitasi pelaksanaan pelaksanaan uji coba kemampuan prestasi olahragawan pada tingkat daerah, nasional dan internasional sesuai kebutuhan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan program bidang melalui identifikasi permasalahan dalam rangka perbaikan program;
- i. menyusun laporan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas bidang sebagai bahan evaluasi kinerja bidang; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

Pasal 18

- (1) Seksi Pembibitan Olahraga dan Olahraga Prestasi mempunyai tugas membantu bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam melaksanakan urusan bidang Pembibitan Olahraga dan Olahraga Prestasi.
- (2) Seksi Pembibitan Olahraga dan Olahraga Prestasi dipimpin oleh Kepala Seksi Pembibitan Olahraga dan Olahraga Prestasi mempunyai tugas:

- a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pembibitan Olahraga dan Olahraga Prestasi berdasarkan Rencana Strategis dan Program sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. memberi petunjuk kepada Bawahan berdasarkan arahan Atasan dan dokumen pelaksanaan anggaran guna kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan;
- c. mendistribusikan tugas kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya guna membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- d. membimbing kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya dalam rangka menjalankan tugas secara efektif dan efisien;
- e. menyusun bahan sinkronisasi Pembibitan Olahraga dan Olahraga Prestasi sesuai kewenangannya dalam rangka penyelarasan pelaksanaan program dan kegiatan dengan instansi terkait;
- f. menyusun konsep kegiatan lomba keolahragaan tingkat provinsi dan nasional melalui koordinasi, fasilitasi pengiriman atlet berprestasi, monitoring dan evaluasi guna meningkatkan prestasi keolahragaan;
- g. menyusun konsep pembinaan atlet dengan menyelenggarakan pemusatan latihan bagi atlet-atlet di daerah untuk menyiapkan bibit-bibit atlet berpotensi dan berprestasi;
- h. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup bina Pembibitan Olahraga dan Tenaga Keolahragaan;
- i. menyusun kegiatan Pembibitan Olahraga dan Tenaga Keolahragaan yang meliputi pengembangan manajemen olahraga, meningkatkan profesional atlet, pelatih, manager dan pembina olahraga;
- j. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi Pembibitan Olahraga dan Olahraga Prestasi melalui identifikasi permasalahan dalam rangka perbaikan kegiatan;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai dasar evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan.

Pasal 19

- (1) Seksi Organisasi Keolahragaan mempunyai tugas membantu bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam melaksanakan urusan bidang Organisasi Keolahragaan.
- (2) Seksi Organisasi Keolahragaan dipimpin oleh Kepala Seksi Organisasi Keolahragaan mempunyai tugas:
 - a. merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Organisasi Keolahragaan berdasarkan Rencana Strategis dan Program sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. memberi petunjuk kepada Bawahan berdasarkan arahan Atasan dan dokumen pelaksanaan anggaran guna kelancaran pelaksanaan tugas dan kegiatan;
 - c. mendistribusikan tugas kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya guna membantu kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - d. membimbing kepada Bawahan sesuai dengan tugas jabatannya dalam rangka menjalankan tugas secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan sinkronisasi penyelesaian perselisihan sesuai kewenangannya dalam rangka penyelarasan pelaksanaan program dan kegiatan dengan instansi terkait;
 - f. menyusun konsep analisis kebutuhan pegawai di bidang Organisasi Keolahragaan sesuai kebutuhan daerah dalam rangka memberikan pelayanan bina organisasi keolahragaan;
 - g. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup bina organisasi keolahragaan dalam rangka sebagai pedoman;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga tingkat Daerah;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagai dasar evaluasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan Atasan sesuai dengan tugas jabatan

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 20

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok tenaga fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk diantara tenaga fungsional yang secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Atasan Unit Kerja masing-masing dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan sesuai kebutuhan dan beban kerja.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menjalankan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Perangkat Daerah maupun antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi masing-masing bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi, dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas Bawahan, dan bila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- (3) Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 23

- (1) Apabila Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris Daerah menunjuk Sekretaris untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas.
- (2) Apabila Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas, Sekretaris Daerah menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu atas usul Kepala Badan untuk menyelenggarakan tugas sebagai Kepala Dinas.
- (3) Apabila Sekretaris berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang yang dinilai mampu.
- (4) Apabila Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi pada Bidanganya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melaksanakan tugas sebagai Kepala Bidang.
- (5) Apabila Kepala Subbagian berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Subbagian lainnya yang dinilai mampu atas usul Sekretaris untuk melakukan tugas sebagai Kepala Subbagian.
- (6) Apabila Kepala Seksi berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Seksi lainnya yang dinilai mampu atas usul Kepala Bidang yang bersangkutan untuk melakukan tugas sebagai Kepala Seksi.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Malang Nomor 56 Tahun 2012 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 14 Desember 2016

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang

pada tanggal 14 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

IDRUS

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2016 NOMOR 39

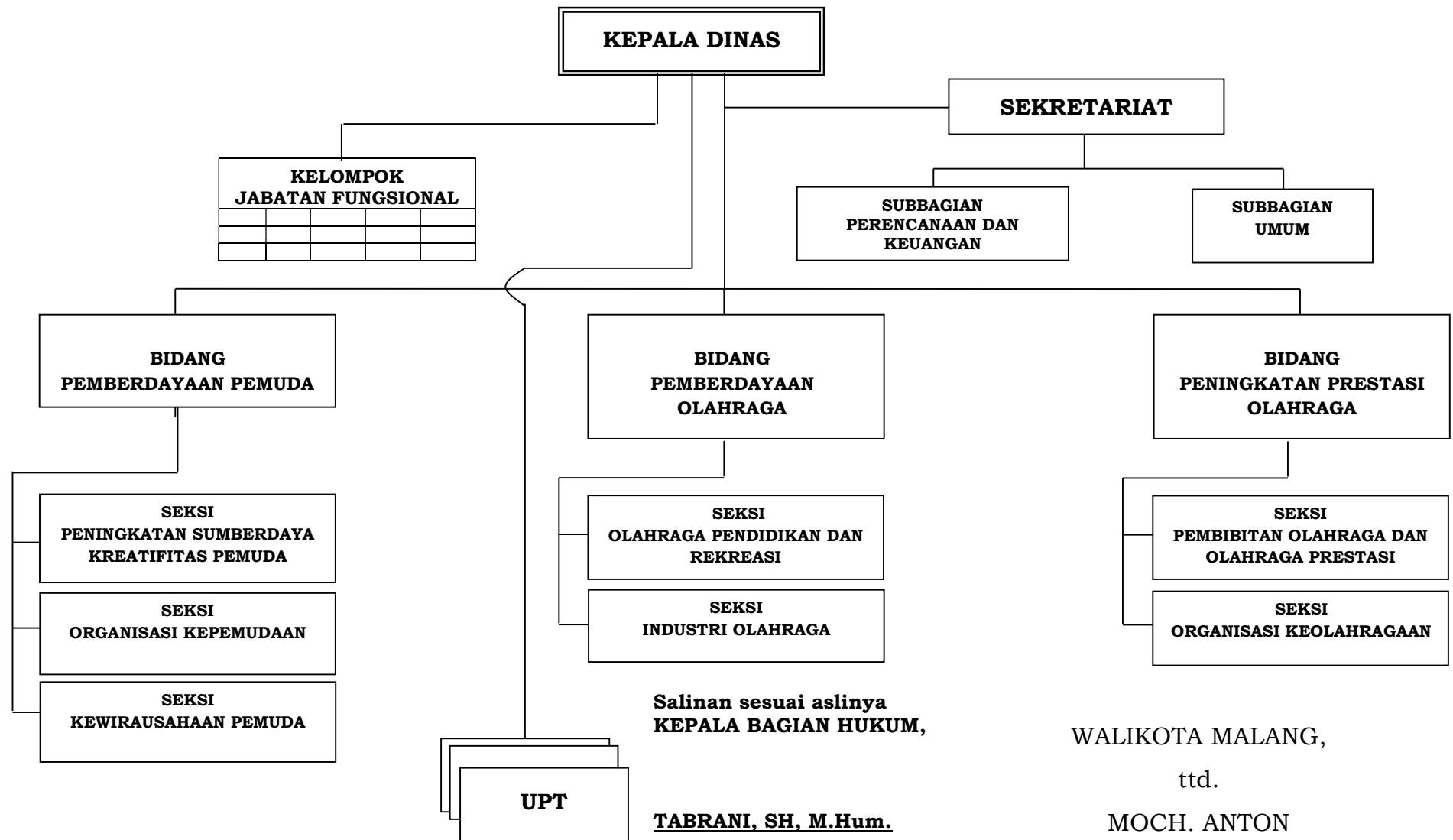
Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TABRANI, SH, M.Hum.

Pembina

NIP. 19650302 199003 1 019

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA



Salinan sesuai aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

TABRANI, SH, M.Hum.
 Pembina
 NIP. 19650302 199003 1 019

WALIKOTA MALANG,
 ttd.
 MOCH. ANTON