WALIKOTA PEKANBARU
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR 170 TAHUN 2021

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KOTA PEKANBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKANBARU,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah, perlu dilakukan penataan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kepeumudaan dan Olahraga Kota Pekanbaru;

b. bahwapenataan organisasi dan tata kerja perangkat daerah KotaPekanbaru telah mendapatkan persetujuan Menteri Gubernur Riau melalui surat Nomor 060/ORG.1/3501 tanggal 29 Desember 2021;

c. bahwaPeraturan Walikota Pekanbaru Nomor 230 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan OlahragaKota Pekanbarusudah tidak sesuai dengan perkembangan hukum sehingga perlu diganti;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota Pekanbaru tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekanbaru;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. 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);
5. 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 no 23 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. bahwa Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 dijadikan sebagai pedoman bagi pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota dalam menetapkan struktur organisasi yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur OrganisasiPada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
13. Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5 Tahun 2020

tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekanbaru (Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pekanbaru Nomor 5;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekanbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekanbaru.
3. Walikota adalah Walikota Pekanbaru.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pekanbaru.
6. Dinas adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekanbaru.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekanbaru.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekanbaru.
9. Sekretariat Dinas adalah Sekretariat Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekanbaru.
10. Bidang adalah Bidang pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekanbaru.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekanbaru.

12. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Sekretariat Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekanbaru.
13. Koordinator adalah pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
14. Sub-Koordinator adalah sub pimpinan kelompok jabatan fungsional yang melaksanakan fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama masing-masing.
15. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
16. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

(1) Dinas menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga.
(2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
(3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(4) Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(5) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

(6) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.

(7) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.

(8) Kelompok Jabatan Fungsional, dapat diberi tugas tambahan sebagai Sub-koordinator pada sekretariat dan masing–masing bidang.

(9) Kepala Bidang dan sekretaris dalam melaksanakan tugas dibantu oleh Sub-koordinator.

(10) Sub-koordinator ditunjuk berdasarkan Keputusan Walikota Pekanbaru.

(11) Tugas dan fungsi Sub-koordinator sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (8) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekanbaru sebagai berikut:

a. Kepala Dinas.

b. Sekretariat, membawahi:

1. Sub Bagian Umum.
2. Sub Bagian Keuangan.
3. Kelompok Jabatan Fungsional

c. Bidang Layanan Kepemudaan, membawahi:

1. Kelompok Jabatan Fungsional

d. Bidang Peningkatan Prestasi olahraga, membawahi:

1. Kelompok Jabatan Fungsional

e. Bidang Pembudayaan Olahraga, membawahi:
   1. Kelompok Jabatan Fungsional
f. Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan, membawahi:
   1. Kelompok Jabatan Fungsional
g. Unit Pelaksana Teknis (UPT).

(2) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 4

(1) Dinas Kepemudaan dan Olahraga mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan olahraga dan tugas pembantuan lainnya.

(2) Dinas Kepemudaan dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
   a. perumusan dan penetapan rencana operasional urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga;
   b. perumusan dan penetapan kebijaksanaan di bidang pemuda dan olahraga;
   c. perumusan dan penetapan koordinasi, memadukan, menyelaraskan dan menyerasikan kebijaksanaan dan kegiatan pengembangan kepemudaan dan olahraga;
   d. perumusan dan penetapan penyusunan rencana kerja dan program pembangunan bidang kepemudaan dan olahraga;

e. perumusan dan penetapan dan pemberian dukungan untuk pembangunan sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga;
f. perumusan dan penetapan pedoman pemberdayaan masyarakat di bidang kepemudaan dan olahraga;
g. perumusan dan penetapan kebijakan dalam penentuan kegiatan-kegiatan olahraga regional/ nasional, internasional;
h. perumusan dan penetapan pelaksanaan rencana kerja dan program pembangunan yang menyangkut bidang tugasnya sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan;
i. perumusan dan penetapan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan pekerjaan;
j. perumusan dan penetapan laporan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan;
k. perumusan dan penetapan penyelesaian masalah yang berkaitan dengan lingkup tugasnya;
l. perumusan dan penetapan pemberian pelayanan umum dan pelayanan teknis di bidang pemuda dan olahraga sesuai dengan sifat dan keperluannya;
m. perumusan dan penetapan pelaksanaan penyuluhan dan pelatihan di bidang kepemudaan dan olahraga;
n. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
o. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
p. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan

laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

q. pelaksanan fungsi lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat Dinas mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja kesekretariatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana operasional program kerja kesekretariatan di lingkungan Dinas Pemudaan dan Olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. penyusunan bahan koordinasi rencana kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga;

c. penyusunan bahan koordinasi perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan serta mengkoordinir pelaksanaan program reformasi birokrasi;

d. penyusunan bahan koordinasi penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, penatausahaan aset dan perlengkapan serta penyusunan program;

e. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan pengaturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan;

f. penyusunan bahan koordinasi pembinaan, perumusan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggugjawaban;

g. penyusunan bahan koordinasi pembinaan pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan dinas serta perlengkapan gedung kantor;
h. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
i. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
j. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sekretariat Dinas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 1
Subbagian Umum

Pasal 6

(1) Subbagian Umum mempunyai tugas perencanaan, penyusunan, perumusan dan pelaksanaan program kerja Subbagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Subbagian Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
a. perencanaan kegiatan program kerja Subbagian Umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, tata usaha, umum, perlengkapan dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku;
c. pelaksanaan fasilitasi kegiatan, penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, dokumentasi serta pengolahan data dan informasi Subbagian Umum;
d. pelaksanaan fasilitasi urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat;
e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat dinas;
f. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan perjalanan dinas dan operasional rumah tangga dinas;
g. pelaksanaan fasilitasi pengelolaan barang milik daerah meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, penggunaan, pemanfaatan dan pengamanan serta pemeliharaan barang milik daerah;
h. pelaksanaan fasilitasi pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana;
i. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
j. pelaksanaan fasilitasi pengurusan penggunaan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
k. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan pengkoordinasian kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan dinas;
l. pelaksanaan fasilitasi pengolahan data pegawai, formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, menyusun Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan

registrasi ASN serta pengarsipan Penilaian Prestasi Kerja ASN di lingkungan dinas;

m. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

n. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

o. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 2

Subbagian Keuangan

Pasal 7

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas perencanaan dan pelaksanaan program kerja Subbagian Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Subbagian Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kegiatan program kerja Subbagian Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. pelaksanaan fasilitasi urusan keuangan dan penatausahaan aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

c. pelaksanaan fasilitasi verifikasi serta meneliti kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
d. pelaksanaan fasilitasi pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM);
e. pelaksanaan fasilitasi verifikasi harian atas atas penerimaan/pengeluaran;
f. pelaksanaan fasilitasi verifikasi Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
g. pelaksanaan fasilitasi sistem akutansi dan penyiapan laporan keuangan serta pengelolaan asset;
h. pelaksanaan fasilitasi penatausahaan aset meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
i. pelaksanaan fasilitasi penyimpanan dokumen dan bukti kepemilikan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
j. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
k. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
l. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Subbagian Keuangan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian ketiga

Bidang Layanan Kepemudaan

Pasal 8

(1) Bidang Layanan Kepemudaan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan Layanan kepemudaan.

(2) Bidang Layanan Kepemudaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana operasional program kerja Bidang Layanan Kepemudaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. penyusunan bahan koordinasi pemberdayaan organisasi dan kegiatan kepemudaan;
c. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan seleksi pertukaran pemuda;
d. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan inventarisasi tenaga teknis pembinaan pemuda dan organisasi pemuda;
e. penyusunan bahan koordinasi penyiapan peningkatan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta maupun organisasi masyarakat guna pengembangan dan peningkatan tenaga teknis pembinaan pemuda khususnya dan para pemuda umumnya;
f. penyusunan bahan koordinasi fasilitasi pelaksanaan kegiatan kepemudaan di sekolah dan luar sekolah;
g. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan pemberian dorongan pemasalan dan pembinaan prestasi pemuda;
h. penyusunan bahan koordinasi perencanaan pendidikan pemuda;
i. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan peningkatan keimanan dan ketaqwaan pemuda;

j. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Layanan Kepemudaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

k. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Layanan Kepemudaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

l. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Layanan Kepemudaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian keempat

Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 9

(1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas membantu sebahagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan peningkatan prestasi olahraga.

(2) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi.

a. penyusunan rencana operasional program kerja Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi olahraga;

c. penyusunan bahan koordinasidan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi olahraga;
d. penyusunan bahan koordinasi penyusunan norma, standar, prosedur, dan criteria di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi olahraga;
e. penyusunan bahan koordinasi pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi olahraga;
f. penyusunan bahan koordinasi pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi olahraga;
g. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standardisasi olahraga;
h. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan administrasi Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian kelima

Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 10

(1) Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas Menyusun rencana operasional dan menyusun bahan koordinasi bidang pembudayaan olahraga meliputi, olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Bidang Pembudayaan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana operasional program kerja Bidang Pembudayaan Olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. penyusunan bahan koordinasi perumusahan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;

c. penyusunan bahan koordinasidan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;

d. penyusunan bahan koordinasi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;

e. penyusunan bahan koordinasi pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
f. penyusunan bahan koordinasi pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
g. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
h. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan administrasi Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga;
i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembudayaan Olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembudayaan Olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembudayaan Olahraga dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datan; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh sesuai dengan tugasnya.

Bagian keenam

Bidang Sarana dan Prasarana Kemitraan

Pasal 11

(1) Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan sub urusan Sarana Prasarana dan Kemitraan.

(2) Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan rencana operasional program kerja Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. penyusunan bahan koordinasi perumusan kebijakan di bidang sarpras pemuda, sarpras olahraga, dan kemitraan pemuda dan olahraga;
c. penyusunan bahan koordinasidan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarpras pemuda, sarpras olahraga, dan kemitraan pemuda dan olahraga;
d. penyusunan bahan koordinasi penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang sarpras pemuda, sarpras olahraga, dan kemitraan pemuda dan olahraga;
e. penyusunan bahan koordinasi pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang sarpras pemuda, sarpras olahraga, dan kemitraan pemuda dan olahraga;
f. penyusunan bahan koordinasi pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang sarpras pemuda, sarpras olahraga, dan kemitraan pemuda dan olahraga;
g. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Sarpras pemuda, sarpras olahraga, dan kemitraan pemuda dan olahraga;

h. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan administrasi Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan;
i. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
j. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
k. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

(1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, huruf c angka 1, huruf d angka 1 dan huruf e angka 1, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya dandipimpin oleh seorang sub-koordinator yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dan Kepala Bidang pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

(3) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu sekretaris dan kepala Bidang dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

(4) Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Walikota atas usulan pejabat yang berwenang.

(5) Uraian tugasdan fungsi Sub-Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian kedelapan

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 13

(1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional atau tugas teknis penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPT.

(2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 14

(1) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap unsur di lingkungan Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal baik ke dalam maupun antar satuan organisasi dalam lingkungan pemerintah daerah serta instansi lain sesuai dengan tugasnya masing-masing.

(2) Setiap pimpinan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar

mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Setiap pimpinan bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas dan uraian fungsi yang telah ditetapkan.

(4) Pengarahan dan petunjuk sebagaimana dimaksud pada pasal (16) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggungjawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasan 15

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan tugas Dinas Kepemudaan dan Olahraga dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Pekanbaru, subsidi dan/atau bantuan Pemerintah Provinsi Riau dan Pemerintah Pusat serta bantuan dari lembaga lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat Struktural yang akan disetarakan ke dalam Jabatan Fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan Pejabat Fungsional dan ditetapkannya Sub-Koordinator berdasarkan Keputusan Walikota sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakuknya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 230 tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Pekanbaru (Berita Daerah Kota Pekanbaru tahun 2020 Nomor 232) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Desember 2021

WALIKOTA PEKANBARU,

F I R D A U S

Diundangkan di Pekanbaru
pada tanggal 30 Desember 2021

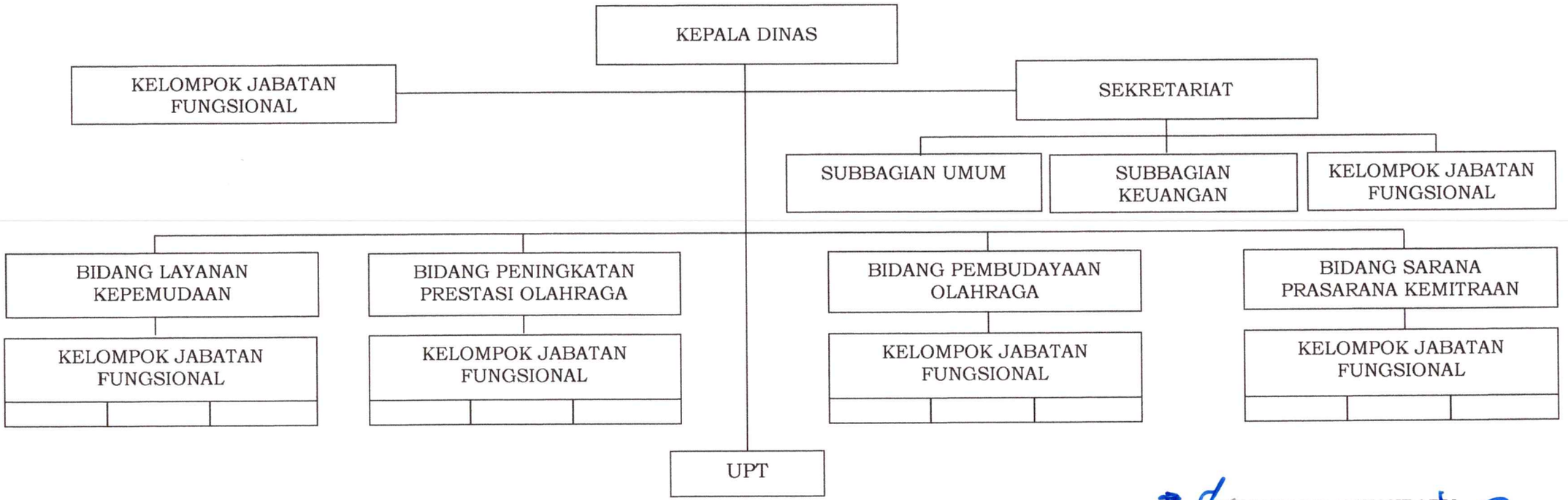
SEKRETARIS DAERAH KOTA PEKANBARU,

MUHAMMAD JAMIL

BERITA DAERAH KOTA PEKANBARU TAHUN 2021 NOMOR 170

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA PEKANBARU
NOMOR : 170 TAHUN 2021
TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KOTA PEKANBARU



WALIKOTA PEKANBARU,

ttd

FIRDAUS

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTAPEKANBARU
NOMOR : 170 TAHUN 2021
TANGGAL : 30 DESEMBER 2021

NOMENKLATUR, TUGAS DAN FUNGSI SUB-KOORDINATOR PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KOTA PEKANBARU

A. Sub-koordinator program pada Sekretariat Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Program mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Sub-koordinator Program sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Sub-koordinator Program dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. pelaksanaan fasilitasi program kerja Sub-koordinator Program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan petunjuk atasan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
c. pelaksanaan fasilitasi penyusunan rencana dan program kerja serta perumusan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja, Laporan Evaluasi Kinerja, Renstra, Renja, RKA dan laporan realisasi fisik program pembangunan;
d. pelaksanaan fasilitasi pengumpulan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana;
e. pelaksanaan fasilitasi kegiatan pengendalian dan pelaporan;
f. pelaksanaan fasilitasi menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program;
g. pelaksanaan fasilitasi penyusunan Renstra, Renja dan program pembangunan tiap tahunnya di lingkungan Dinas;
h. pelaksanaan fasilitasi pengadaan barang dan jasa;
i. pelaksanaan fasilitasi menyusun tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya;

j. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Program sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

k. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Program sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

l. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Program dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

B. Sub-koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Kreatifitas pada Bidang Layanan Kepemudaan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Kreatifitas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Layanan Kepemudaan dalam melaksanakan sub urusan pemberdayaan dan pengembangan kreatifitas.

(2) Sub-koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Kreatifitas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Kreatifitas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan penyiapan bahan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut di tempat yang mudah diambil atau mudah digunakan;

c. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang;
d. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolak ukur keberhasilan tugas;
e. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan di bidang tugasnya;
f. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan penghimpunan, pengolahan dan pemeliharaan data kegiatan kepemudaan meliputi kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Paskibraka, patroli keamanan sekolah dan drum band;
g. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan penyelenggaraan pembinaan kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Paskibraka, patroli keamanan sekolah dan drum band;
h. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan penyusunan laporan kegiatan kepemudaan;
i. pelaksanaan fasilitasi perumusan dan perencanaan, analisis, evaluasi, bimbingan teknis, pembinaan dan pengembangan kegiatan anak remaja dan pemuda;
j. pelaksanaan fasilitasi penyiapan bahan untuk merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang pengembangan kegiatan anak remaja dan pemuda;
k. pelaksanaan fasilitasi perumusan pengolahan serta evaluasi data dalam rangka pembinaan dan pemberian izin pendirian dan akreditasi lembaga kepemudaan;
l. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Kreatifitas sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

m. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Kreatifitas sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
n. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Kreatifitas dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
o. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

C. Sub-koordinator Kelembagaan pada Bidang Layanan Kepemudaan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Kelembagaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Layanan Kepemudaan dalam melaksanakan sub urusan kelembagaan.

(2) Sub-koordinator Kelembagaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Kelembagaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. pelaksanaan fasilitasi pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pengembangan keserasian kebijakan dan pemberdayaan, kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan;
c. pelaksanaan fasilitasi pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan peningkatan prasarana dan sarana pengembangan jaringan dan sistem informasi;
d. pelaksanaan fasilitasi pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan kriteria dan standarisasi lembaga kepemudaan, pembangunan kapasitas dan kompetensi kelembagaan kepemudaan;

e. pelaksanaan fasilitasi pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pembangunan pusat pemberdayaan pemuda, organisasi kepemudaan dan kegiatan kepemudaan;
f. pelaksanaan fasilitasi pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penyusunan pemberian pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
g. pelaksanaan fasilitasi pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pendidikan dan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
h. pelaksanaan fasilitasi pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan;
i. pelaksanaan fasilitasi penyusunan program kerja;
j. pelaksanaan fasilitasi pelaksanaan pelayanan umum;
k. pelaksanaan fasilitasi pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya;
l. pelaksanaan fasilitasi penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah;
m. pelaksanaan fasilitasipenyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan;
n. pelaksanaan fasilitasi pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan;
o. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kelembagaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
p. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kelembagaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
q. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kelembagaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah

dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

D. Sub-koordinator Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda pada Bidang Layanan Kepemudaan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Layanan Kepemudaan dalam melaksanakan sub urusan pemberdayaan dan kewirausahaan pemuda.

(2) Sub-koordinator Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. pelaksanaan fasilitasi pengembangan Kewirausahaan Pemuda untuk pengembangan potensi keterampilan dan kemandirian berusaha;

c. pelaksanaan fasilitasi pemberian akses permodalan/fasilitasi bantuan atau penyertaan modal bagi kegiatan kewirausahaan pemuda;

d. pelaksanaan fasilitasi perencanaan program kegiatan per tahun anggaran Sub-koordinator Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda berdasarkan tugas, fungsi dan Renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;

e. pelaksanaan fasilitasi menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Sub-koordinator Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;

f. pelaksanaan fasilitasi penginventarisasian permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok Sub-koordinator

Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;

g. pelaksanaan fasilitasi koordinasi, pembinaan, bimbingan teknis dan pengawasaan serta evaluasi sesuai bidang tugas pokok pada Sub-koordinator Pemberdayaan dan Kewirahusahaan Pemuda;
h. pelaksanaan fasilitasi penyusunan panduan pengembangan potensi kewirausahaan pemuda;
i. pelaksanaan fasilitasi pendataan dan publikasi pengusaha muda berprestasi;
j. pelaksanaan fasilitasi pengkajian kebijakan dan peraturan yang dapat meningkatkan pemberdayaan pemuda bidang ekonomi;
k. pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan dan pendamping pengusaha muda kecil dan menengah, koperasi pemuda;
l. pelaksanaan fasilitasi pengendalian kegiatan pemberdayaan dan kewirausahaan;
m. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinatorPemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
n. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
o. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pemberdayaan dan Kewirausahaan Pemuda dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang, dan
p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

E. Sub-koordinator Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan pada Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahragaan dalam melaksanakan sub urusan Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan.

(2) Sub-koordinator Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Pembibitan, pembibitan, IPTEK dan tenaga keolahragaan;

c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan Tenaga kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenagakeolahragaan;

d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan criteria di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan;

e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan;

f. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, IPTEK, dan tenaga keolahragaan;

g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinatorPembibitan, IPTEK, dan Tenaga

Keolahragaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Pembibitan, IPTEK, dan Tenaga Keolahragaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

F. Sub-koordinator Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi pada Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam melaksanakan sub urusan Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi.

(2) Sub-koordinator Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Olahraga dan promosi olahraga dan olahraga prestasi;

c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi;

d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang promosi dan olahraga prestasi;

e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi;

f. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi olahraga dan olahraga prestasi;
g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

G. Sub-koordinator Standardisasi Olahraga pada Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Standardisasi Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peningkatan Prestasi olahraga dalam melaksanakan sub urusan Standardisasi Olahraga.
(2) Sub-koordinator Standardisasi Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
   a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Standardisasi Olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang standardisasi olahraga;

c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi olahraga;
d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang standardisasi olahraga;
e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang standardisasi olahraga;
f. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang standardisasi olahraga;
g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinatorStandardisasi Olahraga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Standardisasi Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Standardisasi Olahraga dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

H. Sub-koordinator Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga pada Bidang Bidang Pembudayaan Olahraga Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga dalam melaksanakan sub urusan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga.

(2) Sub-koordinator Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga;
c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga;
d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga;
e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga;
f. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pembinaan sentra olahraga;
1. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
g. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
h. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga dengan cara membandingkan antara rencana operasional

dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

I. Sub-koordinator Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus pada Bidang Bidang Pembudayaan Olahraga Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga dalam melaksanakan sub urusan Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus.

(2) Sub-koordinator Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khususdalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. pelaksanaan fasilitasi perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;

c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;

d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;

e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;

f. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;

g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

J. Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Penghargaan Olahraga pada Bidang Bidang Pembudayaan Olahraga Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Penghargaan Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembudayaan Pemuda dalam melaksanakan sub urusan Kemitraan Pemuda dan Penghargaan Olahraga.

(2) Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Penghargaan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Penghargaan Olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Kemitraan Pemuda dan Olahraga;

c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dI bidang Kemitraan Pemuda dan Olahraga;
d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Kemitraan Pemuda dan Olahraga;
e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Kemitraan Pemuda dan Olahraga;
f. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Kemitraan Pemuda dan Olahraga;
g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Penghargaan Olahraga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Penghargaan Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Penghargaan Olahraga dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

K. Sub-koordinator Sarana Prasarana Kepemudaan pada Bidang Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Sarana Prasarana Kepemudaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan dalam melaksanakan sub urusan sarana prasarana kepemudaan.

Ifaz

(2) Sub-koordinator Sarana Prasarana Kepemudaaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Sarana Prasarana Kepemudaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Sarpras Pemuda;
c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Sarana dan prasarana Pemuda;
d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Sarpras Pemuda;
e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang Sarpras Pemuda;
f. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Sarpras Pemuda;
g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Sarana Prasarana Kepemudaan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Sarana Prasarana Kepemudaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Sarana Prasarana Kepemudaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

L. Sub-koordinator Sarana Prasarana Olahraga pada Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Sarana Prasarana Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan dalam melaksanakan sub urusan sarana prasarana olahraga.

(2) Sub-koordinator Sarana Prasarana olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Sarana Prasarana Olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan Perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Sarana Prasarana Olahraga;
c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan singkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Sarana Prasarana Olahraga;
d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang sarana prasarana;
e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Sarana Prasarana;
f. pelaksanaan fasilitasi pemantauan analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di Bidang sarana dan Prasarana;
g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Sarana Prasarana Olahraga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Sarana Prasarana Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Sarana Prasarana Olahraga dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan

j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

M. Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Olahraga pada Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

(1) Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Kemitraan dalam melaksanakan sub urusan Kemitraan Pemuda dan Olahraga.

(2) Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), menyelenggarakan fungsi:

a. perencanaan kegiatan program kerja Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Kemitraan Pemuda dan Olahraga;

c. pelaksanaan fasilitasi penyiapan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Kemitraan Pemuda dan Olahraga;

d. pelaksanaan fasilitasi penyiapan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang Kemitraan Pemuda dan Olahraga;

e. pelaksanaan fasilitasi penyiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Kemitraan Pemuda dan Olahraga;

f. pelaksanaan fasilitasi pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Kemitraan Pemuda dan Olahraga;

g. pendistribusian tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Olahraga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;

h. pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
i. pelaksanaan evaluasi tugas bawahan di lingkungan Sub-koordinator Kemitraan Pemuda dan Olahraga dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; dan
j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugasnya.

WALIKOTA PEKANBARU,

FIRDAUS