



**WALIKOTA MADIUN**  
**SALINAN**  
**PERATURAN WALIKOTA MADIUN**  
**NOMOR 33 TAHUN 2016**  
**TENTANG**  
**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA**  
**TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN**  
**DAN OLAH RAGA**

**WALIKOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah maka perlu menjabarkan kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi, serta tata kerja Perangkat Daerah dan unit kerja dibawahnya ;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga ;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ;
  - 2. Undang-Undang Nomor Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;
  - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ;
  - 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
  - 6. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Madiun.
5. Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga Kota Madiun.
6. Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga Kota Madiun.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga Kota Madiun.
8. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Kebudayaan, Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga Kota Madiun yang diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB II**

**KEDUDUKAN**

**Pasal 2**

Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**BAB III**  
**SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Dinas terdiri dari :
  - a. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas ;
  - b. Unsur Pembantu : Sekretariat ;
  - c. Unsur Pelaksana :
    1. Bidang Kebudayaan ;
    2. Bidang Pariwisata ; dan
    3. Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan.
  - d. UPTD ; dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (5) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang Tenaga Fungsional Senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (7) Bagan Susunan Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

**BAB IV**  
**RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu**

**Kepala Dinas**

**Pasal 4**

- (1) Kepala dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan pembinaan kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang pembinaan kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga ;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kebudayaan, pariwisata, kepemudaan dan olah raga ; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.

## **Bagian Kedua**

### **Sekretariat**

#### **Pasal 5**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, perencanaan, kepegawaian dan rumah tangga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat ;
  - b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program kegiatan dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif ;
  - c. pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, dan perlengkapan ;
  - d. pengelolaan urusan kehumasan dan keprotokolan di lingkungan Dinas ;
  - e. pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas ;

- f. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai di lingkungan Dinas ; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan ; dan
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Keuangan ;
  - b. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan ;
  - c. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor ;
  - d. melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara dan rapat dinas ;
  - e. melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
  - f. melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
  - g. melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai ;
  - h. mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran serta perubahannya di lingkungan Dinas ; dan

- i. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian ;
  - b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas ;
  - c. mengkoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD serta perubahannya di lingkungan Dinas ;
  - d. menyusun, mengolah dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Dinas ; dan
  - e. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

### **Bagian Ketiga**

#### **Bidang Kebudayaan**

##### **Pasal 8**

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kesenian, sejarah nilai-nilai tradisional dan cagar budaya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Kebudayaan ;

- b. pelaksanaan, pembinaan, pengembangan dan pengelolaan kebudayaan dan kesenian ;
- c. melaksanakan pembinaan pengelolaan dan pemeliharaan sejarah nilai-nilai tradisional dan cagar budaya ; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 9**

- (1) Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri dari :
  - a. Seksi Pengelolaan Kebudayaan dan Kesenian ; dan
  - b. Seksi Pembinaan Sejarah, Nilai-nilai Tradisional dan Cagar Budaya.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan.

### **Pasal 10**

- (1) Seksi Pengelolaan Kebudayaan dan Kesenian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
  - a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pengelolaan Kebudayaan dan Kesenian ;
  - b. melakukan pendataan kebudayaan dan kesenian masyarakat ;
  - c. melakukan pengembangan pembinaan kebudayaan dan kesenian masyarakat yang meliputi pelestarian kebudayaan dan kesenian daerah serta kreasi baru ;
  - d. melakukan pengadaan dan menyalurkan bantuan sarana atau prasarana untuk kegiatan kebudayaan dan kesenian masyarakat ;
  - e. melaksanakan pemantauan terhadap pemanfaatan bantuan sarana atau prasarana kebudayaan, kesenian masyarakat ;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait dalam pembinaan kebudayaan dan kesenian masyarakat ;

- g. melakukan pemrosesan perizinan pengiriman dan penerimaan delegasi asing di bidang kesenian serta penerbitan rekomendasi pengiriman misi kesenian dalam rangka kerjasama luar negeri ;
  - h. menyelenggarakan festival, pameran, dan lomba dibidang kesenian ;
  - i. melakukan kegiatan pendidikan dan pelatihan kesenian serta pembentukan dan/atau pengelolaan pusat kegiatan kesenian ;
  - j. melakukan penerapan dan pelaksanaan prosedur perawatan dan pengamanan aset atau benda kesenian (karya seni) ;
  - k. melakukan peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional serta dalam rangka perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kesenian (karya seni) ; dan
  - l. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan.
- (2) Seksi Pembinaan Sejarah, Nilai-nilai Tradisional dan Cagar Budaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pembinaan Sejarah, Nilai-nilai Tradisional dan Cagar Budaya ;
  - b. melakukan penyiapan bahan dalam rangka pelaksanaan pemberian penghargaan atau anugerah bagi insan atau lembaga yang berjasa di bidang sejarah ;
  - c. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penulisan sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah serta pemahaman sejarah nasional, sejarah wilayah, sejarah lokal dan sejarah kebudayaan daerah serta inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah ;
  - d. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan kebudayaan, meliputi :
    - 1) penanaman nilai-nilai tradisional ;
    - 2) pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Lembaga Adat ;

- 3) pengembangan jaringan informasi kebudayaan ;
  - 4) peningkatan kemitraan dengan berbagai pihak terkait, lembaga adat ; dan
  - 5) advokasi lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan lembaga adat.
- f. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan kebudayaan, meliputi :
- 1) pelaksanaan kebijakan nasional, norma dan standar serta pedoman penanaman nilai-nilai budaya bangsa di bidang tradisi pada masyarakat ;
  - 2) pelaksanaan peningkatan apresiasi film, seni tradisional dan non tradisional ; dan
  - 3) pelaksanaan kebijakan sejarah lokal.
- g. melakukan penyelenggaraan kegiatan festival, pameran dan lomba ;
- h. melakukan pemrosesan perizinan membawa benda cagar budaya ke luar kota dalam satu provinsi serta penanganan atau kerjasama dalam perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan benda cagar budaya atau situs warisan budaya dunia, serta benda cagar budaya atau situs dan kawasan ;
- i. membuat Konsep Pembentukan Tim Ahli Cagar Budaya dan tim Pendaftaran Cagar Budaya ;
- j. membuat konsep kajian, pemeliharaan, dan merancang pendidikan dan pelatihan pengelolaan museum serta menyusun bahan kebijakan pengawasan, pemantauan dan evaluasi pengelolaan museum ;
- k. mengolah data dan informasi dibidang pelestarian tradisi, pembinaan lembaga adat, pembinaan kesenian, pembinaan sejarah lokal, pengelolaan cagar budaya dan pengelolaan museum ;
- l. melakukan pemrosesan pemberian perizinan usaha perfilman di bidang pembuatan film, pagedaran film, penjualan dan penyewaan film (VCD, DVD), pertunjukan film (bioskop), pertunjukan film keliling, penayangan film melalui media elektronik dan tempat hiburan serta pemrosesan pemberian perizinan usaha terhadap pembuatan film oleh tim asing ;

- m. melakukan standarisasi profesi, teknologi perfilman, peningkatan produksi, apresiasi film serta kerjasama luar negeri di bidang perfilman ;
- n. melakukan pengawasan dan pendataan film, rekaman video yang beredar, perusahaan persewaan dan penjualan rekaman video ;
- o. melakukan fasilitasi organisasi atau lembaga perfilman dan advokasi pengembangan perfilman ; dan
- p. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pariwisata**  
**Pasal 11**

- (1) Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelaksanaan pengelolaan kepariwisataan, pemasaran dan peningkatan kapasitas kepariwisataan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pariwisata mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada bidang kepariwisataan ;
  - b. pelaksanaan pengelolaan kepariwisataan ;
  - c. pelaksanaan pemasaran dan peningkatan kapasitas kepariwisataan ; dan
  - d. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**Pasal 12**

- (1) Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 terdiri dari :
  - a. Seksi Pengelolaan Kepariwisata ; dan
  - b. Seksi Pemasaran dan Peningkatan Kapasitas Kepariwisata.

- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pariwisata.

### **Pasal 13**

- (1) Seksi Pengelolaan Kepariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pengelolaan Kepariwisata ;
  - b. melakukan pembinaan dan pengawasan usaha kepariwisataan ;
  - c. melakukan pembinaan dan kerjasama dengan instansi pemerintah atau swasta dalam upaya meningkatkan kepariwisataan ;
  - d. mengkoordinasikan pembinaan unsur seni budaya pada destinasi pariwisata ;
  - e. menyusun perencanaan pengelolaan daya tarik wisata ;
  - f. menganalisis pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata ;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan daya tarik wisata ;
  - h. menyusun perencanaan pengelolaan kawasan strategis pariwisata ;
  - i. menyusun pedoman pelaksanaan pengelolaan kawasan strategis pariwisata ;
  - j. mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama lintas sektor dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata ;
  - k. menyusun rencana pengelolaan dan pengembangan destinasi pariwisata ; dan
  - l. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepariwisata.
- (2) Seksi Pemasaran dan Peningkatan Kapasitas Kepariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Pemasaran dan Peningkatan Kapasitas Kepariwisata ;

- b. melaksanakan peningkatan kualitas sumber daya manusia Pariwisata ;
- c. melaksanakan peningkatan kualitas masyarakat dalam mendukung pariwisata ;
- d. melaksanakan pemberdayaan masyarakat bidang kepariwisataan ;
- e. melaksanakan peningkatan kerjasama dan partisipasi aktif dalam forum kepariwisataan lokal, maupun nasional ;
- f. melaksanakan penelitian dan pengembangan potensi pasar kepariwisataan ;
- g. melaksanakan kerjasama pengembangan pemasaran pariwisata dengan institusi/lembaga di dalam negeri ;
- h. melaksanakan pengembangan promosi pariwisata secara terpadu di dalam negeri ;
- i. mengelola Pusat Informasi Pariwisata, pemberian layanan informasi dan menyebarkan bahan informasi kepada wisatawan dan masyarakat ;
- j. melaksanakan kerjasama dalam pengembangan sumber daya manusia dan kelembagaan pariwisata ;
- k. melakukan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata ;
- l. melakukan promosi kepariwisataan ;
- m. melakukan penerapan *branding* pariwisata nasional dan penetapan *tagline* pariwisata ;
- n. melakukan penyiapan bahan dalam rangka perintisan obyek wisata dan promosi kegiatan wisata ; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata.

### **Bagian Kelima**

#### **Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan**

##### **Pasal 14**

- (1) Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelaksanaan pembinaan kepemudaan dan keolahragaan.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis, perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan ;
  - b. pelaksanaan, koordinasi, pembinaan, pendampingan, pengawasan dan pemberdayaan bidang kepemudaan dan keolahragaan ; dan
  - c. pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 15**

- (1) Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 terdiri dari :
- a. Seksi Kepemudaan ; dan
  - b. Seksi Keolahragaan .
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan.

### **Pasal 16**

- (1) Seksi Kepemudaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a mempunyai tugas :
- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Kepemudaan ;
  - b. melakukan pendataan, pengembangan organisasi kepemudaan dan evaluasi kegiatan pembinaan kepemudaan ;
  - c. melakukan pengadaan, penyaluran dan pemantauan bantuan sarana prasarana kegiatan pembinaan kepemudaan ;
  - d. melakukan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait dalam pembinaan kepemudaan ;
  - e. melakukan pembinaan Organisasi Siswa Intra Sekolah, Pasukan Pengibar Bendera Pusaka, Kelompok Usaha Produktif dan Pemuda Pelopor ;

- f. melakukan pembinaan dan peningkatan prestasi kepemudaan ; dan
  - g. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan.
- (2) Seksi Keolahragaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun kebijakan teknis, perencanaan program kegiatan dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Seksi Keolahragaan ;
  - b. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pendampingan, pengawasan dan pengembangan keolahragaan ;
  - c. melaksanakan, pendataan dan evaluasi pengembangan keolahragaan ;
  - d. melakukan pengadaan, penyaluran dan pemantauan bantuan sarana prasarana olahraga ;
  - e. melakukan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait dalam pengembangan keolahragaan ;
  - f. melakukan pembinaan dan peningkatan prestasi keolahragaan ; dan
  - g. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Kepemudaan dan Keolahragaan.

### **Bagian Keenam**

#### **UPTD**

#### **Pasal 17**

- (1) Susunan Organisasi masing-masing UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d terdiri dari :
- a. Unsur Pimpinan : Kepala UPTD ; dan
  - b. Unsur Pembantu : Sub Bagian Tata Usaha.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD masing-masing.

### **Pasal 18**

UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas :

- a. melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu ;
- b. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **Pasal 19**

Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1) huruf b mempunyai tugas :

- a. melakukan penyusunan perencanaan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Tata Usaha ;
- b. melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi dan pelaporan pada UPTD ;
- c. melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan ;
- d. melakukan urusan protokoler, upacara dan rapat ;
- e. melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor ;
- f. melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- g. melakukan penyusunan, pengolahan dan pemeliharaan data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan UPTD ;
- h. melakukan penghimpunan bahan-bahan untuk keperluan penyusunan rencana kerja anggaran ;
- i. melakukan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan ;
- j. melakukan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala UPTD.

**Bagian Ketujuh**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 20**

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

**Pasal 21**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**BAB V**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 22**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

## **BAB VI**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

#### **Pasal 23**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 24**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Pejabat dan Staf pada Perangkat Daerah yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugasnya sampai dengan dilantik atau ditugaskannya pejabat baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

**BAB VIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**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 Madiun.

Ditetapkan di **MADIUN**  
pada tanggal 7 Desember 2016

**WAKIL WALIKOTA MADIUN,**

ttd

**H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.**

Diundangkan di **MADIUN**  
pada tanggal 7 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH,**

ttd

**Drs. MAIDI, SH, MM, M.Pd**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19610512 198803 1 001**

BERITA DAERAH KOTA MADIUN TAHUN 2016  
NOMOR 33/G

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS KEBUDAYAAN, PARIWISATA,  
KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA**



**WAKIL WALIKOTA MADIUN,**

ttd

**H. SUGENG RISMIYANTO, SH, M.Hum.**