



**SALINAN**

WALIKOTA MATARAM  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR : 58 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram, maka kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat daerah dan unit kerja di bawahnya perlu diatur dengan Peraturan Walikota;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, untuk mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal, maka Peraturan Walikota sebelumnya perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Mataram;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN :

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Mataram.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mataram.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Mataram.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Mataram.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Mataram.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat menjadi UPTD adalah unsur penunjang sebagian tugas Kepemudaan dan Olahraga.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian tertentu di bidang kepemudaan dan Olahraga.

## BAB II KEDUDUKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS

### Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah
- (4) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

##### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan dan Olahraga, terdiri dari :
  - a. Kepala.
  - b. Sekretariat terdiri terdiri atas:
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - c. Bidang terdiri dari:
    - 1. Bidang Kepemudaan;
    - 2. Bidang Keolahragaan; dan
    - 3. Bidang Sarana dan Prasarana;
  - d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
  - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

#### Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

##### Paragraf 1 Kepala Dinas

##### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan Dinas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kepemudaan dan Olahraga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan dan penetapan visi, misi dan rencana strategis serta program kerja Dinas;
- b. perumusan Kebijakan Teknis di bidang kepemudaan dan olahraga berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan perjanjian Kinerja Dinas;
- d. penyelenggaraan pengaturan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta bimbingan di bidang kepemudaan dan olahraga serta kepramukaan;
- e. penyelenggaraan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Dinas dengan Perangkat dDaerah dan instansi terkait;
- f. pelaksanaan kerjasama dengan pihak lain baik Instansi Pemerintah, Lembaga Organisasi Swadaya Masyarakat dan/atau swasta;
- g. pemberian pertimbangan dan rekomendasi teknis di bidang kepemudaan dan olahraga serta kepramukaan;
- h. pelaksanaan pembinaan manajemen kepegawaian lingkup Dinas;
- i. pengkoordinasian pengelolaan ketatausahaan Dinas;
- j. pelaksanaan pembinaan teknis dan administratif terhadap UPTD;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang kepemudaan dan Olahraga;
- l. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Dinas.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
  - a. pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan dan perjanjian kinerja lingkup Dinas;

- b. pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Dinas;
- c. pelaksanaan kegiatan penyusunan program dan anggaran, keuangan dan perlengkapan dan ketatausahaan Dinas yang meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut LHP, perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi, serta hubungan masyarakat;
- d. pelaksanaan pelayanan teknis administratif kepada seluruh Unit Kerja lingkup Dinas;
- e. perumusan pedoman dan petunjuk tata laksana administrasi umum;
- f. pengkoordinasian penyusunan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Prosedur Tetap Pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas;
- g. perumusan dan penjabaran kebijakan teknis penyelenggaraan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- h. pengkoordinasian penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
- i. pengkoordinasian pelaksanaan pengembangan sistem informasi manajemen Sosial sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas kesekretariatan dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait;
- k. pelaksanaan pengaturan, pembinaan dan pengelolaan administrasi umum, perencanaan, keuangan, kepegawaian dan perlengkapan;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; dan
- m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok mengendalikan pelaksanaan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga dan pembinaan serta pengurusan administrasi umum kepegawaian di lingkungan Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Program Kerja Sub Bagian;
- b. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan;
- c. penyiapan bahan koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan administrasi kepegawaian, rumah tangga, protokol dan perlengkapan;
- d. pengumpulan, pengolahan dan analisa data kepegawaian dan kebutuhan perlengkapan;
- e. pelaksanaan pengadaan, penyimpanan, pemeliharaan dan pendistribusian perlengkapan inventaris kantor sesuai peraturan perundang-undangan;
- f. pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian lingkup Dinas sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. penyiapan bahan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan PNS lingkup Dinas;
- h. pengkoordinasian pelaksanaan tugas pengurus barang;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 3  
Bidang Kepemudaan

Pasal 7

- (1) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan dan administrasi di bidang Kepemudaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :
  - a. perumusan dan penetapan program kerja dan perjanjian kinerja Bidang;
  - b. pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA/DPA) dan Program Kerja Seksi dibawahnya;
  - c. pengembangan keserasian kebijakan dan pemberdayaan pemuda dan kepramukaan;

- d. pengembangan manajemen, wawasan dan kreatifitas pemuda dan kepramukaan;
- e. pelaksanaan kemitraan dan kewirausahaan pemuda;
- f. pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ) pemuda;
- g. pengaturan sistem penganugerahan prestasi;
- h. pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan dan kepramukaan;
- i. pembangunan pusat pemberdayaan pemuda;
- j. pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
- k. pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan;
- l. pendidikan dan pelatihan kepemudaan dan kepramukaan;
- m. pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan dan kepramukaan;
- n. koordinasi antar urusan pemerintahan di bidang kepemudaan dan kepramukaan;
- o. penyusunan pedoman dan standar pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan;
- p. pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan;
- q. penyiapan bahan koordinasi, informasi dan sinkronisasi pelaksanaan tugas Seksi dengan perangkat daerah dan instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program Bidang;
- r. pengkajian dan pemberian pertimbangan teknis terhadap permasalahan di bidang kepemudaan dan kepramukaan kepada atasan;
- s. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi;
- t. pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- u. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- v. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Paragraf 4  
Bidang Keolahragaan

Pasal 8

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

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

Paragraf 5  
Bidang Sarana Prasarana

Pasal 9

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

- f. perumusan kebijakan teknis, pembinaan sentra-sentra kepemudaan dan keolahragaan;
- g. pengkoordinasian pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana kepemudaan dan keolahragaan;
- h. pelaksanaan koordinasi, informasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program di bidang sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang dilimpahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### Paragraf 7

#### Kedudukan dan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### Pasal 11

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan yang diangkat berdasarkan penyetaraan jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengangkatan dan pelantikan melalui penyetaraan jabatan dalam penyederhanaan birokrasi dilakukan sesuai dengan rekomendasi penetapan persetujuan dari Kementerian Dalam Negeri berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis, jenjang dan pembinaan jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Jabatan Administrator Eselon III berperan sebagai koordinator yang dibantu oleh sub koordinator.
- (2) Jabatan Fungsional Muda berperan sebagai sub koordinator yang memiliki tugas dan fungsi koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai kelompoknya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dalam melaksanakan tugas.
- (4) Penetapan sub koordinator ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.

Pasal 13

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi dan integrasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar instansi sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya

Pasal 14

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dan pejabat lain wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.
- (2) Setiap pejabat berkewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh Pejabat dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, pegawai Aparatur Sipil Negara pada Perangkat Daerah yang menjabat sebelum Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan diisinya jabatan kepala Perangkat Daerah dan kepala unit kerja berdasarkan Peraturan Walikota ini serta tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
PENUTUP

Pasal 16

Dengan ditetapkannya Peraturan Walikota ini, Peraturan Walikota Mataram Nomor : 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Mataram (Berita Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 31 Desember 2021  
WALIKOTA MATARAM,

  
H. MOHAN ROLISKANA

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 31 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM,

  
H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2021 NOMOR 58

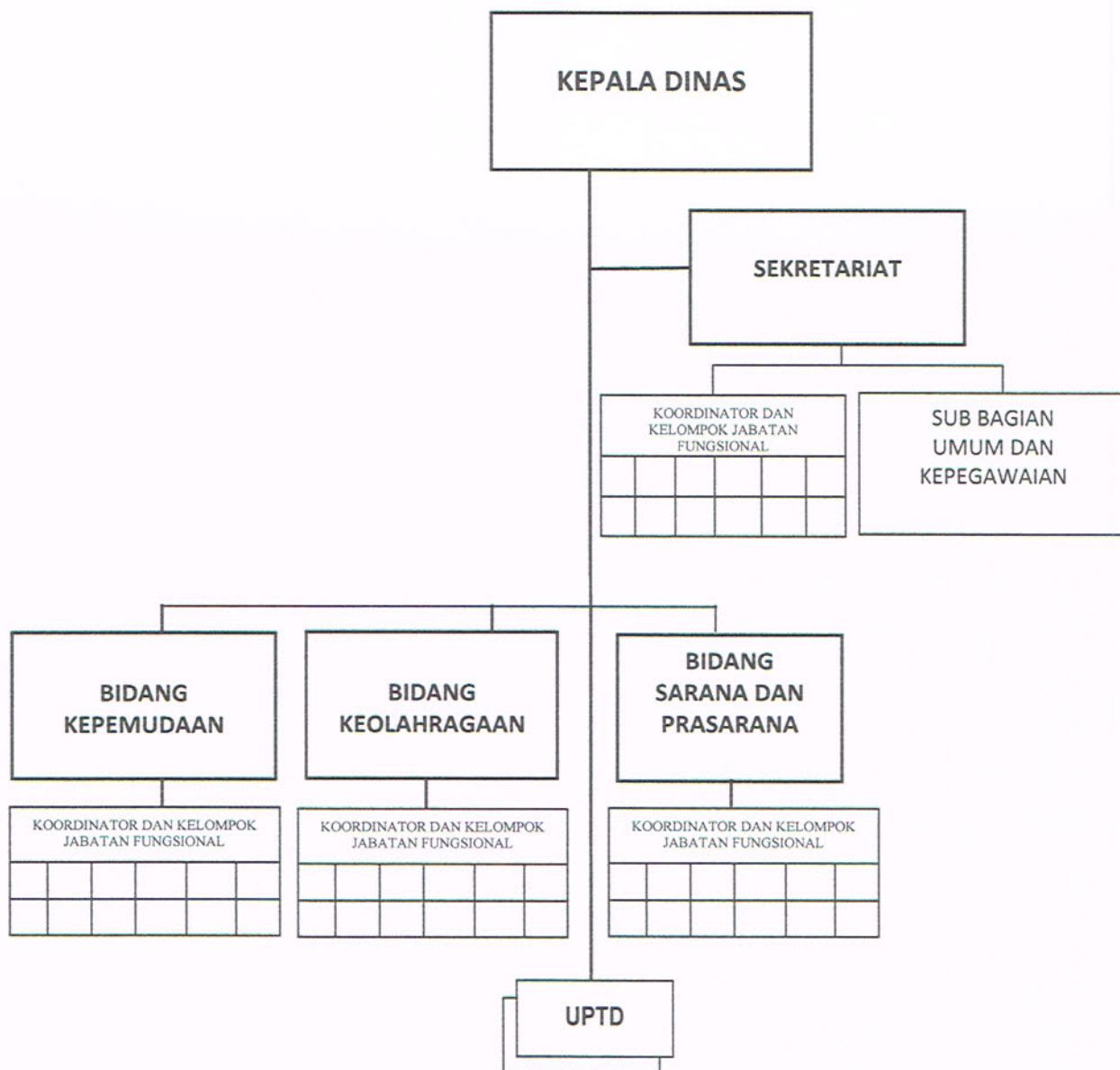
LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA MATARAM

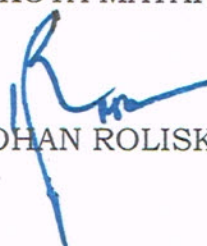
NOMOR : 58 TAHUN 2021

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA KOTA MATARAM



WALIKOTA MATARAM,

  
H. MOHAN ROLISKANA