



Gubernur Jawa Barat

PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT
NOMOR 39 TAHUN 2009
TENTANG
TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA
DINAS OLAH RAGA DAN PEMUDA PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu diatur lebih lanjut Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Olah Raga dan Pemuda Provinsi Jawa Barat;
- b. bahwa Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas Unit dan Tata Kerja Dinas Olah Raga dan Pemuda Provinsi Jawa Barat sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) Jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) Jo. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4702);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 46);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 20 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA DINAS OLAH RAGA DAN PEMUDA PROVINSI JAWA BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat.
4. Dinas adalah Dinas Olah Raga dan Pemuda Provinsi Jawa Barat.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Olah Raga dan Pemuda Provinsi Jawa Barat.
6. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Olah Raga dan Pemuda.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Olah Raga dan Pemuda Provinsi Jawa Barat.
8. Bidang adalah Bidang di lingkungan Dinas Olah Raga dan Pemuda Provinsi Jawa Barat.
9. Subbagian adalah Subbagian di lingkungan Dinas Olah Raga dan Pemuda Provinsi Jawa Barat.
10. Seksi adalah Seksi di lingkungan Dinas Olah Raga dan Pemuda Provinsi Jawa Barat.
11. Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya harus ada untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

BAB II

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 2

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang olahraga dan pemuda berdasarkan asas otonomi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknis urusan keolahragaan, kepemudaan, kemitraan dan sarana prasarana;
 - b. penyelenggaraan urusan olahraga dan pemuda meliputi keolahragaan, kepemudaan, kemitraan dan sarana prasarana;
 - c. penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan tugas-tugas olahraga dan pemuda meliputi keolahragaan, kepemudaan, kemitraan dan sarana prasarana;
 - d. pengkoordinasian dan pembinaan UPTD;
 - e. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan, menetapkan memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pokok Dinas serta mengkoordinasikan dan membina UPTD.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional olahraga dan pemuda yang meliputi keolahragaan, kepemudaan, kemitraan dan sarana prasarana;
 - b. penyelenggaraan fasilitasi dan pengendalian pelaksanaan tugas-tugas olahraga dan pemuda dan sarana prasarana;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - d. pengkoordinasian dan pembinaan UPTD.

- (3) Rincian Tugas Kepala Dinas :
- a. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - b. menyelenggarakan penetapan kebijakan teknis Dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Daerah;
 - c. menyelenggarakan penetapan program kerja dan rencana pembangunan olahraga dan pemuda di Daerah;
 - d. menyelenggarakan fasilitasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan program, kesekretariatan, keolahragaan, kepemudaan, kemitraan dan sarana prasarana;
 - e. menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan Dinas;
 - f. menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ dan LPPD Dinas;
 - g. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Dinas;
 - i. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas;
 - b. penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan, serta pengembangan sistem informasi dan pengolahan data;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum.
- (3) Rincian Tugas Sekretariat :
 - a. menyelenggarakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Dinas;
 - b. menyelenggarakan pengelolaan administrasi keuangan;

- c. menyelenggarakan pengembangan sistem informasi dan pengolahan data;
 - d. menyelenggarakan pengkajian anggaran belanja;
 - e. menyelenggarakan pengendalian administrasi belanja;
 - f. menyelenggarakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - g. menyelenggarakan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian peraturan perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. menyelenggarakan pembinaan Jabatan Fungsional;
 - l. menyelenggarakan perumusan dan penetapan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan LKPJ, LPPD Dinas;
 - m. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Sekretariat;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - p. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan :
- a. Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. Subbagian Keuangan;
 - c. Subbagian Kepegawaian dan Umum.

Pasal 5

- (1) Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan dan Program mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan dan program kerja Sekretariat dan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi keolahragaan, kepemudaan, kemitraan, sarana dan prasarana;
 - c. pelaksanaan penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program Dinas yang meliputi keolahragaan, kepemudaan, kemitraan, sarana dan prasarana;

- d. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan dan program UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Perencanaan dan Program :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sekretariat dan Dinas;
 - b. melaksanakan koordinasi penyusunan perencanaan dan program Dinas yang meliputi keolahragaan, kepemudaan, kemitraan, sarana dan prasarana;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan umum keolahragaan, kepemudaan, kemitraan, sarana dan prasarana;
 - d. melaksanakan pengolahan sistem informasi, pengumpulan dan pengolahan data serta penyajian informasi;
 - e. melaksanakan pengkajian bahan Rencana Strategis, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LKPJ, dan LPPD Dinas;
 - f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi di bidang olahraga dan pemuda;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Program;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 6

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung pada Dinas;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan teknis administrasi keuangan pada Dinas;
 - c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan pada UPTD.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Keuangan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 - c. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan Daerah serta pembayaran lainnya;
 - e. melaksanakan perbendaharaan keuangan;

- f. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- g. melaksanakan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung pada Dinas dan UPTD;
- h. melaksanakan verifikasi keuangan;
- i. melaksanakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- j. melaksanakan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
- k. melaksanakan pengendalian administrasi perjalanan dinas pegawai;
- l. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- m. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, ketatalaksanaan, umum dan perlengkapan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. pelaksanaan tugas kehumasan Dinas;
 - e. pengelolaan perlengkapan Dinas.
- (3) Rincian Tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum;
 - b. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - c. melaksanakan pengusulan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Dinas;

- d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pensiun pegawai, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan serta tugas/ijin belajar, pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- g. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan kepada unit kerja di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- i. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- j. melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- k. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat;
- l. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- m. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- n. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- o. melaksanakan pengelolaan kepegawaian pada UPTD;
- p. melaksanakan pembinaan Jabatan Fungsional Dinas dan UPTD;
- q. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- r. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- s. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Keolahragaan

Pasal 8

- (1) Bidang Keolahragaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan, pengembangan dan kesejahteraan keolahragaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keolahragaan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan olahraga di masyarakat;

- b. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan bakat;
 - c. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi pengembangan tenaga keolahragaan;
 - d. penyelenggaraan fasilitasi kesejahteraan.
- (3) Rincian Tugas Bidang Keolahragaan :
- a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Keolahragaan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan olahraga di masyarakat;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan, pembinaan dan pengembangan bakat;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan pengembangan tenaga keolahragaan;
 - e. menyelenggarakan perumusan bahan penyelenggaraan fasilitasi kesejahteraan;
 - f. menyelenggarakan pengkajian program kerja/kegiatan pengembangan olahraga di masyarakat, pembinaan dan pengembangan bakat, pengembangan tenaga keolahragaan dan fasilitasi kesejahteraan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi program keolahragaan;
 - h. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi pengembangan olahraga di masyarakat, pembinaan dan pengembangan bakat, pengembangan tenaga keolahragaan dan kesejahteraan;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Keolahragaan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Keolahragaan membawahkan:
- a. Seksi Pengembangan Olah Raga di Masyarakat;
 - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Bakat;
 - c. Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan;
 - d. Seksi Fasilitasi Kesejahteraan.

Pasal 9

- (1) Seksi Pengembangan Olah Raga di Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan olahraga di masyarakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Olah Raga di Masyarakat mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan olahraga di masyarakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi pengembangan olahraga di masyarakat;
- (3) Rincian Tugas Seksi Pengembangan Olah Raga di Masyarakat :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Olah Raga di Masyarakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan pengembangan olahraga di masyarakat meliputi olahraga massal, olahraga rekreasi dan olahraga tradisional;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan olahraga di masyarakat meliputi olahraga rehabilitasi dan olahraga penyandang cacat;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengembangan olahraga di masyarakat;
 - e. melaksanakan bahan koordinasi pengembangan olahraga di masyarakat;
 - f. melaksanakan/mengikuti festival olahraga masyarakat, invitasi olahraga tradisional dan pekan olahraga penyandang cacat;
 - g. melaksanakan pengelolaan data kelembagaan olahraga di masyarakat;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengembangan Olah Raga di Masyarakat;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Bakat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta pembinaan dan pengembangan bakat.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pembinaan dan Pengembangan Bakat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis serta pembinaan dan pengembangan bakat;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi serta pembinaan dan pengembangan bakat.
- (3) Rincian Tugas Seksi Pembinaan dan Pengembangan Bakat :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembinaan dan Pengembangan Bakat;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta pembinaan dan pengembangan bakat meliputi pembibitan, pemassalan, pemanduan bakat dan peningkatan prestasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan standard, pedoman dan prosedur pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pembinaan kelembagaan olahraga;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pembinaan dan pengembangan bakat;
 - f. melaksanakan fasilitasi dan penyelenggaraan kejuaraan, kecuali kejuaraan siswa antar Kabupaten/Kota dan antar pesantren serta pengiriman atlet;
 - g. melaksanakan pengelolaan data kelembagaan olahraga;
 - h. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Bakat;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan tenaga keolahragaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis tenaga keolahragaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi tenaga keolahragaan.

- (3) Rincian Tugas Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengembangan tenaga keolahragaan;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis peningkatan mutu tenaga keolahragaan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi pengembangan tenaga keolahragaan;
 - e. melaksanakan fasilitasi peningkatan mutu tenaga keolahragaan;
 - f. melaksanakan pengelolaan data tenaga keolahragaan;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Pengembangan Tenaga Keolahragaan;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Fasilitasi Kesejahteraan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi kesejahteraan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Fasilitasi Kesejahteraan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis kesejahteraan keolahragaan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi kesejahteraan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Fasilitasi Kesejahteraan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Fasilitasi Kesejahteraan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kesejahteraan yang meliputi kemudahan, bea siswa, kenaikan pangkat luar biasa, tanda kehormatan dan advokasi;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pedoman, petunjuk pelaksanaan dan petunjuk fasilitasi kesejahteraan yang meliputi kemudahan, bea siswa, kenaikan pangkat luar biasa, tanda kehormatan dan advokasi;
 - d. mengelola data kesejahteraan keolahragaan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;

- f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Fasilitasi Kesejahteraan;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Kepemudaan

Pasal 13

- (1) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kepemudaan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pad ayat (1), Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kelembagaan serta kemitraan pemuda;
 - b. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi bina kewirausahaan pemuda;
 - c. penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda.
- (3) Rincian Tugas Bidang Kepemudaan :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kepemudaan;
 - b. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan kelembagaan dan kemitraan pemuda;
 - c. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan bina kewirausahaan pemuda;
 - d. menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
 - e. menyelenggarakan pengkajian program kerja/kegiatan kelembagaan dan kemitraan pemuda, bina kewirausahaan pemuda serta kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
 - f. menyelenggarakan pengkajian bahan koordinasi program kerja kepemudaan;
 - g. menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi kelembagaan dan kemitraan pemuda, bina kewirausahaan pemuda serta kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
 - h. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - i. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Kepemudaan;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;

- k. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Kepemudaan membawahkan:
- a. Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
 - b. Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda;
 - c. Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda.

Pasal 14

- (1) Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta fasilitasi kelembagaan dan kemitraan pemuda.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis kelembagaan dan kemitraan pemuda;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan serta fasilitasi kelembagaan dan kemitraan pemuda.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis kelembagaan dan kemitraan pemuda meliputi organisasi pemuda, organisasi pemuda pelajar dan mahasiswa serta organisasi kekegiatan pemuda;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pedoman, petunjuk pelaksanaan serta fasilitasi kelembagaan dan kemitraan pemuda;
 - d. melaksanakan penyusunan kriteria, standarisasi, pembangunan kapasitas dan kompetensi lembaga kepemudaan dan pemberi penghargaan pemuda;
 - e. melaksanakan pengelolaan data kelembagaan dan kemitraan pemuda;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis bina kewirausahaan pemuda.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis bina kewirausahaan pemuda;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan fasilitasi dan bina kewirausahaan pemuda.
- (3) Rincian Tugas Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kewirausahaan pemuda yang meliputi kelompok usaha pemuda produktif, kelompok belajar usaha pemuda, dan kelompok minat usaha pemuda;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pedoman, petunjuk pelaksanaan serta fasilitasi kewirausahaan pemuda meliputi kelompok usaha pemuda produktif, kelompok belajar usaha pemuda, dan kelompok minat usaha pemuda;
 - d. melaksanakan pengelolaan data kelembagaan wirausaha pemuda;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - f. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - h. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta fasilitasi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan serta fasilitasi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi peningkatan profesionalisme, kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
- c. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi aktivitas, kreativitas pemuda dan partisipasi pemuda dalam pembangunan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan pedoman, petunjuk pelaksanaan serta fasilitasi kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
- e. melaksanakan pendidikan dan pelatihan kepemudaan;
- f. melaksanakan pengelolaan data kepemimpinan, kepeloporan dan kejuangan pemuda;
- g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- h. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda;
- i. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang Kemitraan, Prasarana dan Sarana

Pasal 17

- (1) Bidang Kemitraan, Prasarana dan Sarana mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis serta fasilitasi kemitraan, prasarana dan sarana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kemitraan, Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi kemitraan, prasarana dan sarana;
 - b. penyelenggaraan penyusunan bahan serta fasilitasi kemitraan, prasarana dan sarana.
- (3) Rincian Tugas Bidang Kemitraan, Prasarana dan Sarana :
 - a. menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kemitraan, Prasarana dan Sarana;
 - b. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi kemitraan meliputi kerjasama antar Kabupaten/Kota, Pemerintah dan internasional;

- c. menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi prasarana dan sarana keolahragaan dan kepemudaan;
 - d. menyelenggarakan penyusunan bahan pedoman, petunjuk pelaksanaan fasilitasi kemitraan meliputi kerjasama antar Kabupaten/Kota, Pemerintah dan internasional;
 - e. menyelenggarakan fasilitasi peningkatan dan pembangunan prasarana dan sarana olahraga dan pemuda;
 - f. menyelenggarakan penyusunan bahan pedoman, petunjuk pelaksanaan fasilitasi prasarana serta sarana keolahragaan dan kepemudaan;
 - g. menyelenggarakan fasilitasi pengembangan kemitraan Pemerintah Daerah dengan masyarakat/swasta dalam pembangunan olahraga dan pemuda;
 - h. menyelenggarakan pengelolaan data kemitraan, prasarana dan sarana;
 - i. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - j. menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Bidang Kemitraan, Prasarana dan Sarana;
 - k. menyelenggarakan koordinasi dengan Badan Koordinasi Pemerintahan dan Pembangunan Wilayah, dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - m. menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Bidang Kemitraan, Prasarana dan Sarana membawahkan:
- a. Seksi Prasarana dan Sarana;
 - b. Seksi Kemitraan.

Pasal 18

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis serta fasilitasi prasarana dan sarana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi prasarana dan sarana;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan serta fasilitasi prasarana dan sarana.
- (3) Rincian Tugas Seksi Prasarana dan Sarana :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Prasarana dan Sarana;

- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi prasarana dan sarana keolahragaan dan kepemudaan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan pedoman, fasilitasi prasarana dan sarana keolahragaan dan kepemudaan;
- d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi peningkatan dan pembangunan prasarana dan sarana olahraga dan pemuda;
- e. melaksanakan pengelolaan data dan dokumen prasarana dan sarana;
- f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Prasarana dan Sarana;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 19

- (1) Seksi Kemitraan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kemitraan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kemitraan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis fasilitasi kemitraan;
 - b. pelaksanaan penyusunan bahan dan fasilitasi kemitraan.
- (3) Rincian Tugas Seksi Kemitraan :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kemitraan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis dan fasilitasi kemitraan meliputi kerjasama antar Kabupaten/Kota, Pemerintah, internasional dan masyarakat/swasta;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pedoman, petunjuk pelaksanaan fasilitasi kemitraan meliputi kerjasama antar Kabupaten/Kota, Pemerintah, internasional dan masyarakat/swasta;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi kemitraan industri olahraga;
 - e. melaksanakan pengelolaan data dan dokumen kemitraan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - g. melaksanakan pelaporan dan evaluasi kegiatan Seksi Kemitraan;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Dinas
Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Dinas dapat dibentuk UPTD, yang mempunyai wilayah kerja satu atau beberapa Kabupaten/Kota.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Gubernur.

Bagian Kedelapan
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jumlah Tenaga Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan beban kerja.
- (6) Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Tata Kerja

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTD dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Dinas, serta instansi lain di luar Dinas, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Dinas wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan, harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Kepala Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan secara berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Dinas dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, ditetapkan oleh Gubernur.

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Barat.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

AHMAD HERYAWAN

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 9 Juni 2009

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
JAWA BARAT,

ttd

LEX LAKSAMANA

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2009 NOMOR 112 SERI D