



# WALIKOTA MOJOKERTO

---

## PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO

NOMOR 42 TAHUN 2009

TENTANG

### PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO NOMOR 17 TAHUN 2008 TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA MOJOKERTO

WALIKOTA MOJOKERTO,

**Menimbang** : bahwa dalam rangka penyempurnaan uraian tugas pokok dan fungsi satuan kerja perangkat daerah sebagai hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penataan organisasi perangkat daerah di Kota Mojokerto, maka dipandang perlu menetapkan Perubahan atas Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Mojokerto yang dituangkan dalam suatu Peraturan Walikota Mojokerto.

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844) ;

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3242);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 1996 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Tingkat II di Kecamatan;
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 106 Tahun 1994 tentang Pedoman Organisasi UPT, Unit Pelaksana Daerah dan UPTD;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Mojokerto;
12. Peraturan Daerah Kota Mojokerto Nomor 4 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas-Dinas Kota Mojokerto.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA MOJOKERTO NOMOR 17 TAHUN 2008 TENTANG RINCIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA MOJOKERTO.

**Pasal I**

Ketentuan dalam Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 17 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Mojokerto tanggal 1 September 2008, yang diundangkan dalam Berita Daerah Kota Mojokerto Tahun 2008 Nomor 3/D diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 10 setelah huruf e disisipi 2 (dua) haruf baru yaitu huruf e1 dan huruf e2, sehingga secara keseluruhan Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 10**

Seksi Tenaga Pendidik mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan menghimpun data tenaga pendidik TK, SD, SLB, SMP, SMA dan SMK;

- b. Mengumpulkan dan menghimpun, menganalisa dan mengolah data peserta sertifikasi tenaga pendidik;
  - c. Mengolah dan menganalisa data tentang pengangkatan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan, pemberhentian tenaga pendidik TK, SD, SLB, SMP, SMA dan SMK;
  - d. Menyusun dan memelihara data tenaga pendidik TK, SD, SLB, SMP, SMA dan SMK;
  - e. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tenaga pendidik dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - e1. Meningkatkan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan pendidik pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan nonformal;
  - e2. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan nonformal;
  - f. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenagaan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Ketentuan Pasal 11 setelah huruf d disisipi 2 (dua) haruf baru yaitu huruf d1 dan huruf d2, sehingga secara keseluruhan Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 11

Seksi Tenaga Kependidikan mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan menghimpun data tenaga kependidikan dan Pengawas Sekolah;
- b. Mengolah dan menganalisa data usulan pengadaan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemindahan serta pemberhentian tenaga kependidikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. Menyusun dan memelihara data tenaga kependidikan dan Pengawas Sekolah;
- d. Menyusun dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian tenaga kependidikan dan pengawas sekolah;
- d1. Meningkatkan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal;

- d2. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal;
  - e. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang menyangkut tenaga kependidikan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalahnya;
  - f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
  - g. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenagaan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Ketentuan Pasal 13 ayat (2) huruf d diubah, setelah huruf e disisipi 2 (dua) haruf baru yaitu huruf e1 dan huruf e2, sehingga secara keseluruhan Pasal 13 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pendidikan TK/SD mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengelolaan pendidikan TK/SD serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan TK/SD mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan dan penetapan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan TK/SD;
  - b. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan dasar evaluasi penyelenggaraan pendidikan TK/SD;
  - c. Penetapan kurikulum muatan lokal dan pelaksanaan kurikulum nasional SD serta pelaksanaan inovasi pendidikan;
  - d. Pelaksanaan pemberian akreditasi TK/SD sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - e. Pembinaan pengelolaan TK/SD;
  - e1. Pengelolaan izin pendirian, pencabutan izin penyelenggaraan dan/atau pengelolaan satuan pendidikan dasar bertaraf internasional serta pengelolaan pendidikan berbasis unggulan lokal pada pendidikan dasar;
  - e2. Pelaksanaan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan menengah serta sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi lulusan pendidikan menengah;

- f. Penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan sarana dan prasarana TK/SD;
  - g. Pengelolaan perijinan penggunaan sarana dan prasarana TK/SD.
4. Ketentuan Pasal 15 huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 15

Seksi Kesiswaan TK/SD mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan menetapkan pedoman petunjuk pelaksanaan pengelolaan, pendirian, pengembangan dan penutupan TK/SD;
  - b. Mengumpulkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan siswa dan melaksanakan pembinaan kegiatan siswa TK/SD;
  - c. Mengumpulkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan penerimaan siswa TK/SD berdasarkan pedoman dari pemerintah;
  - d. Melaksanakan akreditasi TK/SD sesuai dengan pedoman yang berlaku;
  - e. Pemberian ijin pendirian, mencabut ijin satuan dasar, menyelenggarakan dan/atau mengelola satuan pendidikan sekolah dasar bertaraf internasional serta pengelolaan pendidikan berbasis unggulan lokal pada pendidikan dasar;
  - f. Melakukan koordinasi dan fasilitasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. Melaksanakan monitoring, menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
  - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan TK/SD sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Ketentuan Pasal 16 setelah huruf e disisipi 1 (satu) huruf baru yaitu huruf e1, sehingga secara keseluruhan Pasal 16 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 16

Seksi Sarana dan Prasarana TK/SD mempunyai tugas :

- a. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan TK/SD sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- b. Menyusun rencana pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan perbaikan dan penghapusan serta inventarisasi sarana dan prasarana Pendidikan TK/SD baik yang berasal dari pengadaan sendiri maupun yang berasal dari subsidi/bantuan;
  - c. Menetapkan skala prioritas pemberian bantuan terhadap lembaga Pendidikan TK/SD;
  - d. Melaksanakan pengelolaan ijin penggunaan sarana dan prasarana Pendidikan TK/SD
  - e. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penyaluran, pemanfaatan/penggunaan sarana dan prasarana Pendidikan TK/SD;
  - e1. Melakukan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional dan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta pengawasan penggunaan buku pelajaran pendidikan dasar;
  - f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - g. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan TK/SD sesuai dengan bidang tugasnya.
6. Ketentuan Pasal 17 huruf d dan huruf e diubah, setelah huruf e disisipi 1 (satu) huruf baru yaitu huruf e1, sehingga secara keseluruhan Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 17

Seksi Kurikulum dan Pengendalian TK/SD mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan menetapkan pedoman dan petunjuk pelaksanaan dan pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan TK/SD;
- b. Menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar TK/SD berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan ujian nasional, kalender pendidikan dan jumlah jam efektif TK/SD;
- d. Melakukan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kurikulum, ujian nasional dan ujian sekolah serta menyediakan biaya penyelenggaraan ujian pada pendidikan TK/SD/ Pendidikan Khusus atau yang sederajat;

- e. Melakukan koordinasi dan fasilitasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
  - e1. Melaksanakan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan dasar serta sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi lulusan pendidikan dasar;
  - f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan TK/SD sesuai dengan bidang tugasnya.
7. Ketentuan Pasal 18 ayat (2) huruf d diubah, setelah huruf d disisipi 2 (dua) huruf baru yaitu huruf d1 dan huruf d2, sehingga secara keseluruhan Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 18

- (1) Bidang Pendidikan SMP/SMA/SMK mempunyai tugas melaksanakan pembinaan pengelolaan Pendidikan SMP/SMA/SMK serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan SMP/SMA/SMK mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan dan penetapan pedoman dan petunjuk pelaksanaan pengelolaan SMP/SMA/SMK;
  - b. Pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan SMP/SMA/SMK;
  - c. Penetapan kurikulum muatan lokal dan pelaksanaan Kurikulum Nasional SMP/SMA/SMK serta pelaksanaan inovasi pendidikan;
  - d. Pelaksanaan pemberian Akreditasi SMP/SMA/SMK sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - d1. Pengelolaan Perizinan pendirian, pencabutan izin penyelenggaraan dan atau pengelolaan satuan pendidikan menengah bertaraf internasional serta pengelolaan pendidikan berbasis unggulan lokal pada pendidikan menengah;
  - d2. Pelaksanaan sosialisai kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan menengah serta sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi lulusan pendidikan menengah;

- e. Pembinaan pengelolaan SMP/SMA/SMK;
  - f. Penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan sarana dan prasarana SMP/SMA/SMK;
  - g. Pengelolaan perijinan penggunaan sarana dan prasarana SMP/SMA/SMK;
  - h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas.
8. Ketentuan Pasal 20 huruf d dan huruf f diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 20

Seksi Kesiswaan SMP/SMA/SMK mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan menetapkan pedoman petunjuk pelaksanaan pengelolaan, pendirian, pengembangan dan penutupan SMP/SMA/SMK;
- b. Mengumpulkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan siswa dan melaksanakan pembinaan kegiatan siswa SMP/SMA/SMK ;
- c. Mengumpulkan bahan penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan penerimaan siswa SMP/SMA/SMK berdasarkan pedoman dari pemerintah;
- d. Melaksanakan akreditasi SMP/SMA/SMK sesuai dengan pedoman yang berlaku;
- e. Melaksanakan peremajaan data dalam sistem informasi manajemen pendidikan SMP/SMA/SMK sesuai dengan pedoman yang berlaku;
- f. Memberikan izin pendirian, mencabut izin satuan dasar, menyelenggarakan dan/atau mengelola satuan pendidikan menengah bertaraf internasional serta pengelolaan pendidikan berbasis keunggulan lokal pada pendidikan menengah;
- g. Melakukan koordinasi dan fasilitasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan SMP/SMA/SMK sesuai dengan bidang tugasnya.

9. Ketentuan Pasal 21 huruf f diubah, setelah huruf f disisipi 1 (satu) huruf baru yaitu huruf f1, sehingga secara keseluruhan Pasal 21 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 21

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan SMP/SMA/SMK mempunyai tugas :

- a. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis pengadaan sarana dan prasarana Pendidikan SMP/SMA/SMK sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- b. Menyusun rencana pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan perbaikan dan penghapusan serta inventarisasi sarana dan prasarana Pendidikan SMP/SMA/SMK baik yang berasal dari pengadaan sendiri maupun yang berasal dari subsidi/bantuan;
- c. Menetapkan skala prioritas pemberian bantuan terhadap lembaga Pendidikan SMP/SMA/SMK;
- d. Melaksanakan pengelolaan ijin penggunaan sarana dan prasarana Pendidikan SMP/SMA/SMK;
- e. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penyaluran, pemanfaatan/penggunaan sarana dan prasarana Pendidikan SMP/SMA/SMK;
- f. Melakukan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional dan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta pengawasan penggunaan buku pelajaran pendidikan menengah;
- f1. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan SMP/SMA/SMK sesuai dengan bidang tugasnya.

10. Ketentuan Pasal 22 huruf d dan huruf e diubah, setelah huruf e disisipi 1 (satu) huruf baru yaitu huruf e1, sehingga secara keseluruhan Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 22

Seksi Kurikulum dan Pengendalian SMP/SMA/SMK mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan bahan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar SMP/MTs/SMA/MA/SMK berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah;

- b. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan Ujian Nasional, Kalender Pendidikan dan Jumlah Jam Efektif SMP/MTs/SMA/MA/SMK;
- c. Melaksanakan pengendalian, pengawasan, fasilitasi dan supervisi penyelenggaraan program dan pengelolaan pendidikan SMP/MTs/SMA/MA/SMK;
- d. Melakukan koordinasi, fasilitasi, pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kurikulum, ujian nasional dan ujian sekolah serta menyediakan biaya penyelenggaraan ujian pada pendidikan SMP/SMA/SMK;
- e. Menyiapkan bahan evaluasi, monitoring dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- e1. Melaksanakan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan dasar serta sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi lulusan pendidikan menengah;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan SMP/SMA/SMK sesuai dengan bidang tugasnya.

11. Ketentuan Pasal 25 huruf d diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 25

Seksi Pendidikan Non Formal mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan dan mengolah bahan penyusunan pedoman dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan program-program Pendidikan Non Formal dan Pendidikan Anak Usia Dini yang diselenggarakan oleh pemerintah dan masyarakat;
- b. Menyelenggarakan program Pendidikan Non Formal sesuai dengan petunjuk yang telah ditetapkan oleh Pemerintah ;
- c. Melaksanakan penyusunan rencana program pengembangan dan inovasi Pendidikan Non Formal dan Pendidikan Anak Usia Dini;
- d. Melaksanakan pengelolaan, pemberian izin pendirian, pencabutan izin satuan/penyelenggara pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- e. Melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;

- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Non Formal, Pemuda, Olah Raga dan Kebudayaan sesuai dengan bidang tugasnya.

12. Ketentuan Pasal 26 huruf c dan huruf d diubah, setelah huruf d disisipi 2 (dua) huruf baru yaitu huruf d1 dan huruf d2, huruf e diubah, sehingga secara keseluruhan Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 26

Seksi Pemuda dan Olah Raga mempunyai tugas :

- a. Menghimpun, mengolah dan memelihara bahan dan data kegiatan Pemuda dan Olah Raga;
- b. Menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan pemberdayaan pemuda serta melaksanakan pemberdayaan organisasi olah raga dan kegiatan pemuda;
- c. Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan pengawasan dibidang kepemudaan dan keolahragaan;
- d. Merencanakan kebutuhan dana dan melaksanakan kegiatan kepemudaan dan keolahragaan;
- d1. Memberikan penghargaan kepada para atlit dan pelatih berprestasi pada semua jenjang cabang olah raga khususnya olahraga pelajar;
- d2. Mengadakan pendidikan dan pelatihan pemuda/pelajar, paskibraka dan menyelenggarakan POR/POPDA/OOSN serta memberikan dukungan aktivitas kepemudaan dan keolahragaan ;
- e. Merencanakan pembangunan dan pemeliharaan serta meningkatkan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan ;
- f. Melaksanakan pengelolaan kebersihan dan pemeliharaan gedung kesenian dan olah raga serta fasilitas kepemudaan dan keolahragaan;
- g. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait, lembaga non pemerintah dan masyarakat sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Non Formal, Pemuda, Olah Raga dan Kebudayaan sesuai dengan bidang tugasnya.

**Pasal II**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mojokerto

pada tanggal 8 Desember 2009

**WALIKOTA MOJOKERTO**

**ttd**

**ABDUL GANI SOEHARTONO**

Diundangkan di Mojokerto

pada tanggal 8 Desember 2009

**SEKRETARIS DAERAH KOTA MOJOKERTO**

**ttd**

**Ir. SUYITNO. M.Si.**

**Pembina Utama Muda**

**NIP. 19580101 198503 1 031**

BERITA DAERAH KOTA MOJOKERTO TAHUN 2009 NOMOR 5/D

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

**ttd**

**PUDJI HARDJONO, SH**

**NIP. 19600729 198503 1 007**