



**WALIKOTA PADANG  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA PADANG**

**NOMOR 82 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA  
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA PADANG,**

**Menimbang** : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87), perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga.

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan lembaran negara Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3164);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);

8. Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 87).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang.
2. Walikota adalah Walikota Padang.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang.
5. Dinas Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut dinas adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Padang.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Padang.
7. Sekretariat adalah Sekretariat pada dinas.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada dinas.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada dinas.
10. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada dinas.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
12. Kepemudaan adalah segala aspek yang berkaitan dengan pemuda yang memerlukan pengaturan, pendidikan, pelatihan, pembinaan, pengembangan, dan pengawasan.
13. Olahraga adalah segala kegiatan yang sistematis untuk mendorong, membina, serta mengembangkan potensi jasmani, rohani dan sosial.
14. Keolahragaan adalah segala aspek yang berkaitan dengan olahraga yang memerlukan pengaturan, pendidikan, pelatihan, pembinaan, pengembangan, dan pengawasan.

**BAB II**

**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Bagian Kesatu**

**Kedudukan**

**Pasal 2**

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 3**

- (1) Susunan organisasi dinas, terdiri atas :
  - a. kepala dinas;
  - b. sekretariat, terdiri dari :
    1. sub bagian umum;
    2. sub bagian keuangan.
  - c. bidang kepemudaan, terdiri dari :
    1. seksi peningkatan kompetensi pemuda;
    2. seksi pembinaan organisasi pemuda.
  - d. bidang olahraga, terdiri dari :
    1. seksi olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
    2. seksi pembinaan dan peningkatan olahraga prestasi.
  - e. bidang sarana dan prasarana, terdiri dari :
    1. seksi sarana dan prasarana kepemudaan;
    2. seksi sarana dan prasarana olahraga.
  - f. unit pelaksana teknis dinas; dan
  - g. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Struktur organisasi dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

**BAB III**  
**TUGAS DAN FUNGSI**  
**Bagian Kesatu**  
**Dinas**  
**Pasal 4**

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
- (2) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga;
  - b. pelaksanaan kebijakan bidang kepemudaan dan olahraga;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kepemudaan dan olahraga;
  - d. pelaksanaan administrasi dinas bidang kepemudaan dan olahraga; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kedua**  
**Kepala Dinas**  
**Pasal 5**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan mengatur kebijakan teknis bidang kepemudaan dan olahraga berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pemuda dan olahraga yang berkualitas, beriman dan bertaqwa, membina aparatur dalam

- pengelolaan urusan pemuda dan olahraga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pencapaian hasil pelaksanaan tugas lebih efisien dan lebih efektif, serta mengevaluasi pengelolaan pemuda dan olahraga guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. menetapkan rumusan sasaran strategis dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pencapaian pemuda dan olahraga yang berkualitas, berhasil, berdaya guna, beriman, dan bertaqwa;
  - b. menetapkan rumusan program kerja dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan pemuda dan olahraga dapat terukur secara tepat dan optimal;
  - c. menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan urusan kepemudaan dan olahraga dengan mitra kerja terkait (*stakeholder*) terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya sinkronisasi kebijakan dengan baik;
  - d. menyelenggarakan urusan kepemudaan dan olahraga dan tugas pembantuan meliputi manajemen, penelitian dan pengembangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pembangunan pasar yang berkualitas;
  - e. menetapkan pengendalian penyelenggaraan urusan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk upaya menjaga mutu dan efisien dinas;
  - f. menyelenggarakan pembinaan aparatur dalam penyelenggaraan urusan kepemudaan dan olahraga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pencapaian hasil pelaksanaan tugas dapat lebih efisien dan efektif;
  - g. menyelenggarakan arahan penyelenggaraan urusan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas yang tepat sasaran;
  - h. menetapkan evaluasi penyelenggaraan urusan dinas secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
  - i. pengguna anggaran dinas;
  - j. pengguna barang dinas; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketiga**  
**Sekretariat**

**Pasal 6**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyelenggarakan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan dinas dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi, dan pelaporan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. merumuskan perencanaan program kerja sekretariat dan lintas bidang lingkup dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya pengelolaan fungsi kesekretariatan yang berhasil dan berdaya guna;
- b. merumuskan perencanaan operasional ketatausahaan/kesekretariatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya pelayanan administrasi perkantoran yang baik;
- c. melaksanakan pendistribusian tugas sesuai dengan fungsi kepada setiap Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian demi terlaksananya peran sekretariat secara optimal;
- d. melaksanakan pemberian petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi serta standar operasional prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berhasil dan berdaya guna;
- e. melaksanakan pemberian pelayanan administrasi pada seluruh satuan organisasi dinas, dalam hal menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi, dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya tatalaksana organisasi yang baik dan untuk menunjang kegiatan manajerial atasan, serta mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- f. melaksanakan penyeliaan penyelenggaraan fungsi sekretariat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar tugas-tugas dapat dilaksanakan secara tepat guna;
- g. merumuskan laporan pelaksanaan tugas secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- h. mengelola layanan informasi dan dokumentasi publik;
- i. mengelola layanan pengaduan masyarakat; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum**

##### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, rumah tangga, peralatan, dan perlengkapan dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya pelayanan dan pengelolaan administrasi perkantoran yang baik;
  - b. melakukan pembagian tugas kepada bawahan sesuai dengan kompetensi yang disyaratkan untuk kepastian penanggungjawaban pelaksanaan tugas secara tepat;
  - c. melakukan bimbingan bawahan dalam pengelolaan urusan umum, sesuai ketentuan yang ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat terwujud secara tepat guna dan tepat sasaran;

- d. mengerjakan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, rumah tangga, peralatan, dan perlengkapan dinas yang meliputi pengelolaan surat masuk dan surat keluar, kearsipan, humas, pengadaan peralatan/perengkapan, pencatatan, penyimpanan, pendistribusian, urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor, dan membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas demi tercapainya target kinerja secara optimal;
- e. melakukan pemeriksaan hasil kerja bawahan dalam melaksanakan pengelolaan urusan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya pengelolaan administrasi umum secara optimal;
- f. melakukan evaluasi hasil kegiatan pengelolaan administrasi umum dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- g. menyusun laporan hasil kegiatan pengelolaan administrasi umum secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan akuntabilitas kinerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**

**Sub Bagian Keuangan**

**Pasal 8**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melakukan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan dinas.
- (3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kegiatan sub bagian keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya pengelolaan administrasi keuangan dinas yang tepat sasaran;
  - b. melakukan pembagian pengelolaan administrasi keuangan kepada bawahan sesuai dengan kompetensi yang disyaratkan untuk kepastian penanggungjawab pelaksanaan setiap tugas secara tepat;
  - c. melakukan bimbingan bawahan dalam setiap hal terkait pengelolaan administrasi keuangan sesuai ketentuan yang ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat terwujud secara tepat guna dan tepat sasaran;
  - d. mengerjakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi perbendaharaan, verifikasi, penyiapan bahan pertanggungjawaban, penyimpanan, dan pemeliharaan dokumen keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya target kinerja keuangan dinas secara optimal;
  - e. melakukan pemeriksaan hasil kerja bawahan dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya kesesuaian pengelolaan administrasi keuangan dengan standar akuntabilitas secara optimal;

- f. melakukan evaluasi hasil kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dinas berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- g. menyusun laporan hasil kegiatan pengelolaan administrasi keuangan secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan akuntabilitas kinerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Kepemudaan**  
**Pasal 9**

- (1) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan bidang kepemudaan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi:
  - a. merumuskan rencana program kerja bidang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya organisasi kepemudaan yang berkualitas;
  - b. merumuskan rencana penyelenggaraan pembinaan kepemudaan agar tercapainya pemuda yang sehat, beriptek, dan berimtak;
  - c. melaksanakan distribusi tugas-tugas sesuai dengan fungsi setiap Kepala Seksi demi terlaksananya penyelenggaraan pembinaan terhadap pemuda secara optimal;
  - d. melaksanakan pemberian petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi serta standar operasional prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berhasil dan berdaya guna;
  - e. melaksanakan pembinaan terhadap urusan kepemudaan;
  - f. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan bidang kepemudaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
  - g. merumuskan laporan pelaksanaan tugas secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Seksi Peningkatan Kompetensi Pemuda**  
**Pasal 10**

- (1) Seksi Peningkatan Kompetensi Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang kepemudaan.
- (2) Seksi Peningkatan Kompetensi Pemuda mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kebijakan teknis peningkatan kompetensi kepemudaan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Peningkatan Kompetensi Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :

- a. menyusun rencana kegiatan seksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya peningkatan kompetensi pemuda yang tepat sasaran;
- b. melakukan pembagian tugas seksi kepada bawahan sesuai dengan kompetensi yang disyaratkan untuk kepastian penanggung jawab pelaksanaan setiap tugas secara tepat;
- c. melakukan bimbingan bawahan dalam setiap hal terkait peningkatan kompetensi pemuda sesuai ketentuan yang ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat terwujud secara tepat guna dan tepat sasaran;
- d. melakukan peningkatan kompetensi pemuda berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya target peningkatan kompetensi pemuda secara optimal;
- e. melakukan pemeriksaan hasil kerja bawahan dalam melaksanakan peningkatan kompetensi pemuda berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya peningkatan kompetensi pemuda secara optimal;
- f. menyusun evaluasi hasil kegiatan peningkatan kompetensi pemuda berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- g. menyusun evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas seksi; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pembinaan Organisasi Pemuda**

#### **Pasal 11**

- (1) Seksi Pembinaan Organisasi Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.
- (2) Seksi Pembinaan Organisasi Pemuda mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kebijakan teknis pembinaan organisasi kepemudaan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pembinaan Organisasi Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya pembinaan organisasi kepemudaan yang tepat sasaran;
  - b. melakukan pembagian tugas pembinaan organisasi kepemudaan kepada bawahan sesuai dengan kompetensi yang disyaratkan untuk kepastian penanggung jawab pelaksanaan setiap tugas secara tepat;
  - c. melakukan bimbingan bawahan dalam setiap hal terkait pembinaan organisasi kepemudaan sesuai ketentuan yang ditetapkan agar pelaksanaan tugas dapat terwujud secara tepat guna dan tepat sasaran;
  - d. melakukan pembinaan organisasi kepemudaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya target kinerja pembinaan organisasi kepemudaan secara optimal;
  - e. melakukan pemeriksaan hasil kerja bawahan dalam melaksanakan pembinaan organisasi kepemudaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya kesesuaian pembinaan organisasi kepemudaan dengan standar akuntabilitas secara optimal;

- f. menyusun evaluasi hasil kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- g. menyusun laporan hasil kegiatan pembinaan organisasi kepemudaan secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan akuntabilitas kinerja; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Olahraga**  
**Pasal 12**

- (1) Bidang Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menetapkan dan melaksanakan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengawasan di bidang keolahragaan, industri, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Olahraga mempunyai fungsi:
  - a. merumuskan rencana program kerja bidang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terciptanya keolahragaan yang handal;
  - b. merumuskan rencana operasional pengelolaan keolahragaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. melaksanakan pendistribusian tugas-tugas sesuai dengan fungsi setiap Kepala Seksi demi terlaksananya operasional keolahragaan secara optimal;
  - d. melaksanakan pemberian petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi serta standar operasional prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berhasil dan berdaya guna;
  - e. melaksanakan urusan bidang keolahragaan secara maksimal;
  - f. melaksanakan evaluasi operasional penyelenggaraan bidang kebersihan, keamanan, dan ketertiban berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
  - g. merumuskan laporan pelaksanaan tugas secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 1**  
**Seksi Olahraga Pendidikan dan Olahraga Rekreasi**  
**Pasal 13**

- (1) Seksi Olahraga Pendidikan dan Olahraga Rekreasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Seksi Olahraga Pendidikan dan Olahraga Rekreasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kebijakan teknis olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi.

- (3) Penjabaran tugas Seksi Olahraga Pendidikan dan Olahraga Rekreasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. menyusun kebijakan atau program dan melaksanakan kegiatan olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
  - b. melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kebijakan atau kegiatan olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan olahraga pendidikan dan olahraga rekreasi;
  - d. menyusun kebijakan pemberdayaan dan pemasyarakatan olahraga serta peningkatan kebugaran jasmani masyarakat; dan
  - e. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Paragraf 2**

### **Seksi Pembinaan dan Peningkatan Olahraga Prestasi**

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Olahraga Prestasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.
- (2) Seksi Pembinaan dan Peningkatan Olahraga Prestasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kebijakan teknis pembinaan dan peningkatan olahraga prestasi.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Pembinaan dan Peningkatan Olahraga Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun kebijakan atau program dan melaksanakan kegiatan pembinaan dan peningkatan olahraga prestasi;
  - b. melakukan penyiapan bahan evaluasi pelaksanaan program, menyusun rencana anggaran, dan kebijakan kegiatan pembinaan dan peningkatan olahraga prestasi;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan dan peningkatan olahraga prestasi;
  - d. menyusun kebijakan penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga;
  - e. menyusun kebijakan pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
  - f. menyusun kebijakan peningkatan profesionalisme atlet, pelatih, manajer dan pembina olahraga;
  - g. menyusun kebijakan pengaturan sistem penganugerahan, penghargaan, dan kesejahteraan pelaku olahraga;
  - h. menyusun kebijakan pengaturan pelaksanaan standarisasi, akreditasi, dan sertifikasi keolahragaan;
  - i. melakukan kebijakan pendidikan dan pelatihan keolahragaan;
  - j. melakukan kebijakan pembangunan sentra pembinaan prestasi olahraga;
  - k. melakukan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Bagian Keenam**

### **Bidang Sarana dan Prasarana**

#### **Pasal 15**

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis di bidang sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
  - a. merumuskan program kerja bidang;
  - b. merumuskan rencana kegiatan bidang;
  - c. melaksanakan pendistribusian tugas-tugas sesuai dengan fungsi setiap Kepala Seksi demi terlaksananya kegiatan bidang sarana dan prasarana;
  - d. melaksanakan pemberian petunjuk kepada bawahan sesuai dengan tugas dan fungsi serta standar operasional prosedur yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berhasil dan berdaya guna;
  - e. melaksanakan urusan bidang;
  - f. merumuskan evaluasi kegiatan bidang;
  - g. merumuskan laporan pelaksanaan tugas secara periodik; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Paragraf 1**

### **Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan**

#### **Pasal 16**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kebijakan teknis sarana dan prasarana kepemudaan.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kegiatan Seksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan yang tepat sasaran;
  - b. melakukan pembagian tugas pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan kepada bawahan sesuai dengan kompetensi yang diisyaratkan untuk kepastian penanggung jawab pelaksanaan setiap tugas secara tepat;
  - c. melakukan bimbingan bawahan dalam setiap hal terkait pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas dapat terwujud secara tepat guna dan tepat sasaran;
  - d. melakukan pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya target kinerja pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan secara optimal;
  - e. melakukan pemeriksaan hasil kerja bawahan dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya kesesuaian pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan dengan standar akuntabilitas secara optimal;
  - f. melakukan evaluasi hasil kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana kepemudaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan

- guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- g. melakukan pemeliharaan/perawatan sarana dan prasarana kepemudaan;
  - h. menyusun laporan hasil kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan akuntabilitas kinerja; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Paragraf 2**

**Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga**

**Pasal 17**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sarana dan Prasarana.
- (2) Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan kebijakan teknis sarana dan prasarana olahraga.
- (3) Penjabaran tugas Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
  - a. menyusun rencana kegiatan seksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya pengelolaan sarana dan prasarana olahraga yang tepat sasaran;
  - b. melakukan pembagian tugas pengelolaan sarana dan prasarana olahraga kepada bawahan sesuai dengan kompetensi yang diisyaratkan untuk kepastian penanggung jawab pelaksanaan setiap tugas secara tepat;
  - c. melakukan bimbingan bawahan dalam setiap hal terkait pengelolaan sarana dan prasarana olahraga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas dapat terwujud secara tepat guna dan tepat sasaran;
  - d. melakukan pengelolaan sarana dan prasarana olahraga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya target kinerja sarana dan prasarana olahraga secara optimal;
  - e. melakukan pemeriksaan hasil kerja bawahan dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana olahraga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya kesesuaian pengelolaan sarana dan prasarana olahraga dengan standar akuntabilitas secara optimal;
  - f. melakukan evaluasi hasil kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana olahraga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
  - g. melakukan pemeliharaan/perawatan sarana dan prasarana keolahragaan;
  - h. menyusun laporan hasil kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana olahraga secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bahan akuntabilitas kinerja; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Ketujuh**  
**Unit Pelaksana Teknis Dinas**  
**Pasal 18**

- (1) Pada dinas dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

**Bagian Kedelapan**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**Pasal 19**

- (1) Pada dinas dapat ditempatkan pegawai negeri sipil dalam kelompok jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**BAB IV**  
**TATA KERJA**  
**Pasal 20**

- (1) Dalam melaksanakan tugas pada masing-masing satuan organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan dinas maupun antar perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Padang sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengawasi bawahannya, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan dinas bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya, memberi bimbingan, serta petunjuk pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan pada masing-masing satuan organisasi di lingkungan dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala pada waktunya.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 21**

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Padang Nomor 62 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Daerah Tahun 2012 Nomor 62) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

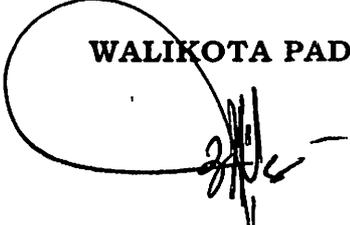
**Pasal 22**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Padang  
pada tanggal 29 November 2016

**WALIKOTA PADANG,**



**MAHVELDI**

Diundangkan di Padang  
pada tanggal 29 November 2016

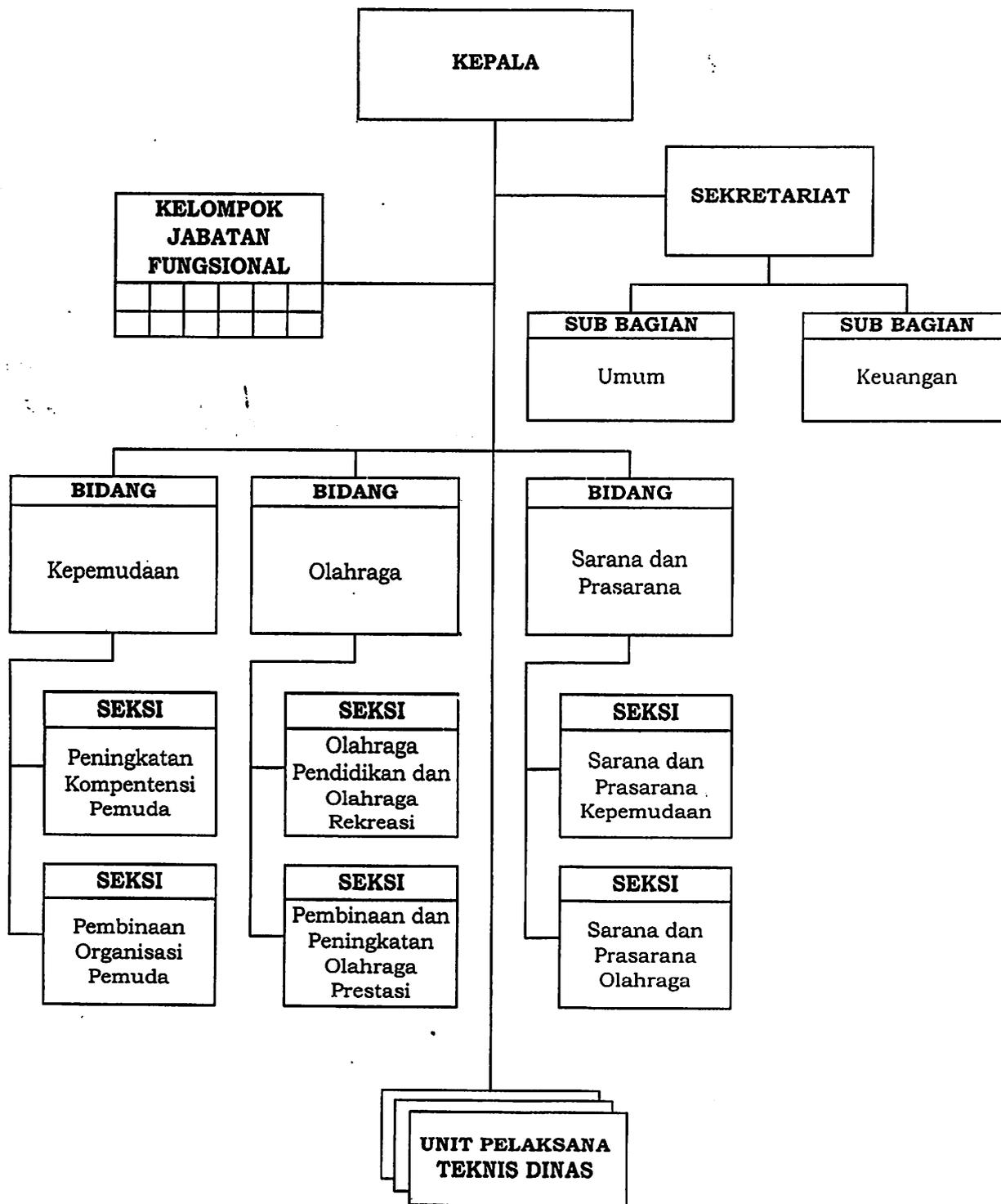
**SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG,**



**ASNEL**

**BERITA DAERAH KOTA PADANG TAHUN 2016 NOMOR 82**

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA**



WALIKOTA PADANG,

MAHYELDI