



WALIKOTA SAMARINDA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA  
NOMOR 8 TAHUN 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SERTA  
TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA  
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 5 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 20 ayat (1) dan ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015

Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3);
7. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4);
8. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 41).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI SERTA TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
3. Walikota adalah Walikota Samarinda.
4. Dinas adalah Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Dinas atau Badan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah pemegang jabatan fungsional yang tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu sesuai kebutuhan daerah.

## BAB II PEMBENTUKAN

### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Walikota ini dibentuk UPTD pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) UPTD pada Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga Kelas A.

### Bagian Kesatu Kedudukan

### Pasal 3

- (1) UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga merupakan unsur pelaksana teknis Dinas untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga.
- (2) UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait pada lingkup Dinas Kepemudaan dan Olahraga.

### Bagian Kedua Tugas

### Pasal 4

UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga Kelas A mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas untuk mengelola, membina, mengawasi, mengendalikandan memelihara serta memanfaatkan segala fasilitas Gelora Segiri, Sirkuit Kalan dan Sarana Olahraga lainnya yang dikuasai dan atau milik Pemerintah Daerah agar dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna secara profesional dan optimal sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen yang berlaku yang searah dengan kebijakan Dinas dan kebijakan umum Daerah.

### Bagian Ketiga Fungsi

### Pasal 5

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga Kelas A mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan teknis operasional dan atau penunjang pengelolaan dan pemeliharaan pemanfaatan fasilitas keolahragan khususnya pada Gelora Segiri, Sirkuit Kalan dan Sarana Olahraga lainnya yang dikuasai dan atau milik Pemerintah Daerah sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria manajemen yang berlaku;
- b. penyelenggaraan pengelolaan Gelora Segiri, Sirkuit Kalan dan Sarana Olahraga lainnya yang dikuasai dan atau milik Pemda meliputi kerumahtanggaan,

- pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan dibidang fasilitas keolahragaan;
- c. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta pemberian arahan dan pembangian tugas bawahan baik pejabat struktural maupun pegawai non struktural dan atau pejabat fungsional selaku pengadministrasi dan atau selaku petugas operasional umum dan teknis lingkup UPTD;
  - d. pengkoordinasian dan pemfasilitasian proses *advice* teknis rencana kerjasama dengan pihak ketiga dalam pemanfaatan, pengelolaan kebersihan, pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana keolahragaan yang dikuasai dan atau milik Pemda, baik dengan unsur Dinas maupun instansi teknis terkait;
  - e. pengkoordinasi, sinkronisasi dan harmonisasi pengaktualisasian kegiatan operasional program pelayanan umum baik urusan kesekretariatan UPTD maupun urusan teknis pengelolaan dan pemeliharaan atas pemanfaatan segala fasilitas keolahragaan yang meliputi Gelora Segiri, Sirkuit Kalan dan Sarana Olahraga lainnya yang dikuasai dan atau milik Pemerinah Darah baik bekerja sama dengan pihak ketiga maupun dikelola sendiri yang merujuk pada Renstra Dinas dan norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku dan bilamana ada perubahan kebijakan terlebih dahulu diajukan kepada Kepala Dinas secara berjenjang untuk mendapatkan persetujuan;
  - f. pengidentifikasian permasalahan dan mengupayakan pemecahannya sekaligus pemberian saran dan masukan kepada Kepala Dinas atas langkah dan tindakan yang diambil dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas UPTD;
  - g. pengawasan, evaluasi dan monitoring serta pelaporan secara berkala atas penyelenggaraan program untuk dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan pimpinan lebih lanjut dan bahan penyusunan Lakip Dinas serta pengkoordinasian kegiatan; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan dan atau diperintahkan oleh Kepala Dinas sesuai tupoksi dan tanggung jawab kewenangannya.

### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPTD Pengelola Sarana dan Prasarana Olahraga Kelas A, terdiri atas :
  - a. Kepala UPTD;
  - b. Subbagian Tata Usaha; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (3) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kesatu  
Kepala UPTD

Pasal 7

Kepala UPTD mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5.

Bagian Kedua  
Sub Bagian Tata Usaha

Paragraf 1  
Tugas

Pasal 8

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan pengumpulan dan penyiapan bahan serta melaksanakan perencanaan program, keuangan, ketatausahaan, administrasi umum, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, kehumasan, dan pengelolaan aset.

Paragraf 2  
Fungsi

Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Subbagian Tata Usaha menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian, ketatalaksanaan, perlengkapan dan pemeliharaan;
- c. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan anggaran, perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi keuangan serta pengelolaan asset; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPTD sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV  
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional merupakan kelompok jabatan fungsional UPTD yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi operasional administratif ketatausahaan dan atau operasional teknis UPTD sesuai dengan keahlian dan ketrampilan masing-masing jabatan fungsional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dan jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahlian dan ketrampilannya.

- (4) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja masing-masing UPTD.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Kelompok Jabatan Fungsional menyelenggarakan tugas dan fungsinya secara administratif dikoodinasikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD.

## BAB V TATA KERJA

### Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota serta instansi lain di luar Pemerintah Kota sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing.
- (3) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat, dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing.
- (4) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing.
- (5) Setiap Kepala UPTD wajib bertanggung jawab untuk meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPTD wajib mengawasi bawahannya masing-masing, bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkup UPTD, bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya termasuk Kelompok Jabatan Fungsional yang terkait dengan bidang tugas masing-masing.
- (8) Setiap pimpinan satuan organisasi dilingkup UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (9) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pejabat non struktural dalam lingkup UPTD wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.
- (10) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada Kepala Dinas dan atau Kepala Badan melalui Sekretaris dan atau Kepala Bidang terkait.
- (11) Dalam menyampaikan laporan, tembusan disampaikan pula kepada satuan organisasi secara fungsional yang erat hubungannya dengan bidang tugas.

## BAB VI KEPEGAWAIAN

### Pasal 12

- (1) Kepala UPTD, Kepala Subbagian Tata Usaha, Pejabat Fungsional dan pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Walikota dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Dinas melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan pegawai pada perangkat daerah harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII JABATAN

### Pasal 13

- (1) Kepala UPTD pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga merupakan jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat dan sesuai kompetensi jabatan dengan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.a.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga merupakan jabatan karier pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat sesuai kompetensi jabatan dengan jabatan pengawas atau jabatan eselon IV.b.

## BAB VIII PEMBIAYAAN

### Pasal 14

Segala biaya yang diperlukan akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda.

## BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 15

Pejabat yang sudah ada sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Walikota ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 13 Januari 2020

WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 13 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

SUGENG CHAERUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2020 NOMOR 73 .

Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kota Samarinda  
Plt. Kepala Bagian Hukum,

H. TEJO SUTARNOTO, SH, M.Si.  
NIP. 196109201990031006