



WALIKOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA SOLOK
NOMOR 10 TAHUN 2020

TENTANG

TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL
PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Walikota Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah, perlu dilakukan menyusun Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural yang lebih rinci pada Dinas Pemuda dan Olahraga;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pemuda dan Olahraga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kota Kecil Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) sebagaimana telah diubah beberapa 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);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 1970 tentang Pelaksanaan Pemerintahan Kotamadya Solok dan Kotamadya Payakumbuh;
 5. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS JABATAN STRUKTURAL PADA DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Solok.
4. Dinas Pemuda dan Olahraga adalah Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Solok.

f	u
---	---

5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga.
6. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemuda dan Olahraga.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemuda dan Olahraga.
8. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pemuda dan Olahraga.
9. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pemuda dan Olahraga.
10. Unit Pelaksana Teknis Dinas selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD dilingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga.
11. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD dilingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemuda dan Olahraga terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, membawahi;
 1. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 2. sub bagian program dan keuangan.
 - c. bidang kepemudaan, membawahi;
 1. seksi pemberdayaan kelembagan pemuda; dan
 2. seksi pengembangan pemuda.
 - d. bidang peningkatan prestasi olahraga, membawahi;
 1. seksi olahraga prestasi dan kejuaraan; dan
 2. seksi tenaga dan pembibitan olahraga.
 - e. bidang pembudayaan olahraga, membawahi ;
 1. seksi olahraga umum dan olahraga khusus; dan
 2. seksi sarana dan prasarana olahraga.
 - f. unit pelaksana teknis dinas; dan
 - g. kelompok jabatan fungsional.
- (2) Sekretariat dan bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dinas Pemuda dan Olahraga merupakan unsur pelaksana penyelenggaraan tugas Walikota dibidang pemuda dan olahraga.

BAB III
TUGAS, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Dinas

Pasal 3

- (1) Dinas Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota untuk melaksanakan urusan pemuda dan olahraga serta tugas pembantuan.
- (3) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang pemuda dan olahraga;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemuda dan olahraga;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Rincian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. menyusun kebijakan Daerah dibidang pemuda dan olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. merumuskan sasaran dan program kerja dibidang pemuda dan olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan untuk mencapai visi dan misi;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dilingkungan Dinas Pemuda dan Olahraga sesuai prosedur kerja yang berlaku;
 - d. membina bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - e. mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan dibidang kepemudaan dan olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang;
 - h. melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi pimpinan; dan

PL

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler, kehumasan, administrasi barang/ aset, administrasi kepegawaian, akuntansi dan administrasi keuangan.
- (3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pengelolaan administrasi persuratan;
 - b. pengelolaan kerumahtanggaan, protokoler, dan kehumasan;
 - c. pengoordinasian dan pengelolaan administrasi barang/aset;
 - d. pengoordinasian dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. pengoordinasian dan pengelolaan akuntansi dan administrasi keuangan; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan program kerja sekretariat berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
 - e. mengoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi persuratan, kerumahtanggaan, protokoler dan kehumasan berdasarkan prosedur kerja;

- f. mengoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi barang/asset berdasarkan prosedur kerja;
- g. mengoordinir dan mengelola pelaksanaan administrasi kepegawaian berdasarkan prosedur kerja;
- h. mengoordinir dan mengelola pelaksanaan akuntansi dan administrasi keuangan berdasarkan prosedur kerja;
- i. membantu Kepala Dinas mengoordinir pelaksanaan kebijakan dan pembinaan serta pengawasan dibidangkebersihan dan tata ruang sesuai dengan prosedur kerja;
- j. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Pasal 5

Sekretariat terdiri dari :

- a. sub bagian umum dan kepegawaian; dan
- b. sub bagian program dan keuangan;

Paragraf 1

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub bagian umum dan kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.
- (3) Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan administrasi umum, kearsipan dan kepustakaan, kerumahtanggaan serta kehumasan dan keprotokoleran;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi barang/aset;
 - c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Pu

- (4) Rincian tugas Kepala Sub Bagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. merencanakan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
 - e. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pengelolaan kebersihan, ketertiban dan keamanan gedung kantor berdasarkan tugas dan fungsi sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
 - g. melaksanakan pengelolaan administrasi barang/asset berdasarkan ketentuan ketentuan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan administrasi kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - i. melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokoleran sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - j. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Sub Bagian Program dan Keuangan

Pasal 7

- (1) Sub bagian program dan keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

PL

- (2) Kepala Sub Bagian program dan keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, evaluasi, pelaporan, akuntansi dan keuangan.
- (3) Kepala Sub Bagian program dan keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyelenggaraan pengumpulan, inventarisasi dan penyusunan perencanaan dari masing-masing bidang, monitoring dan evaluasi, pendokumentasian dan penyusunan laporan;
 - b. penyelenggaraan akuntansi dan administrasi keuangan; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Sub Bagian program dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. merencanakan kegiatan sub bagian program dan keuangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
 - e. menyusun perencanaan (program, kegiatan, anggaran) Dinas Pemuda dan Olahraga berdasarkan usulan dari bidang-bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas Dinas Pemuda dan Olahraga,;
 - f. Menyusun laporan bulanan dan laporan tahunan Dinas Pemuda dan Olahraga berdasarkan bahan dan data dari bidang-bidang sebagai bahan evaluasi kinerja Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - g. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa, surat permintaan pembayaran uang persediaan, surat permintaan pembayaran ganti uang persediaan, surat permintaan pembayaran tambahan uang persediaan dan surat permintaan pembayaran langsung gaji dan tunjangan pegawai negeri sipil serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan untuk dibuatkan surat perintah membayar;
 - h. menyiapkan surat perintah membayar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan untuk ditandatangani oleh pengguna anggaran melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang

- disampaikan oleh bendahara pengeluaran sesuai ketentuan perundang-undangan;
- i. melaksanakan akuntansi Dinas Pemuda dan Olahraga sesuai ketentuan perundang-undangan sebagai bahan penyusunan laporan keuangan Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - j. melakukan penatausahaan keuangan Dinas Pemuda dan Olahraga, secara periodik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - k. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kepala Bidang Kepemudaan

Pasal 8

- (1) Bidang kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang kepemudaan mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kepemudaan.
- (3) Kepala Bidang kepemudaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kepemudaan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kepemudaan; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Bidang kepemudaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan program kerja bidang kepemudaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;

- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. mengoordinasikan penyiapan penyusunan kebijakan dibidang kepemudaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kapasitas pemuda berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- g. mengoordinasikan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- h. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Pasal 9

Bidang kepemudaan terdiri dari :

- a. seksi pemberdayaan kelembagaan pemuda; dan
- b. seksi pengembangan pemuda.

Paragraf 1

Seksi Pemberdayaan Kelembagaan Pemuda

Pasal 10

- (1) Seksi pemberdayaan kelembagaan pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang kepemudaan.
- (2) Kepala Seksi pemberdayaan kelembagaan pemuda mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan pemuda.
- (3) Kepala Seksi pemberdayaan kelembagaan pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pemberdayaan kelembagaan pemuda.
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan kelembagaan pemuda; dan

f | u

- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi pemberdayaan kelembagaan pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. merencanakan program kerja seksi pemberdayaan kelembagaan pemuda berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
 - e. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kapasitas pemberdayaan kelembagaan pemuda dan pramuka berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
 - f. melaksanakan pembinaan, pemberdayaan dan pengembangan kapasitas kelembagaan pemuda dan pramuka berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - g. menghimpun, mengolah, menganalisa, menyajikan data urusan pelaksanaan kegiatan seksi;
 - h. melakukan evaluasi, dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Pengembangan Pemuda

Pasal 11

- (1) Seksi pengembangan pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang kepemudaan.
- (2) Kepala Seksi pengembangan pemuda mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan pemuda.

- (3) Kepala Seksi pengembangan pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pemuda;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pemuda; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi pengembangan pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. merencanakan program kerja seksi pengembangan pemuda berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
 - e. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pemuda;
 - f. melaksanakan kegiatan pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan, kegiatan peningkatan peran serta secara lintas bidang dan sektoral bidang pengembangan pemuda;
 - g. melaksanakan kegiatan peningkatan profesionalisme, kepemimpinan dan keteladanan, kegiatan pengembangan jaringan dan sistem informasi lingkup pembinaan dan pengembangan pemuda;
 - h. melaksanakan pendidikan bela negara, pelatihan wirausaha muda, pemuda pelopor dan pemuda kader;
 - i. melaksanakan kegiatan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, keimanan, ketaqwaan pemuda;
 - j. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kepemudaan dan kepramukaan;
 - k. Menghimpun, mengolah, menganalisa, menyajikan data urusan pelaksanaan kegiatan seksi;
 - l. melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 12

- (1) Bidang peningkatan prestasi olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- (2) Kepala Bidang peningkatan prestasi olahraga mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga.
- (3) Kepala Bidang peningkatan prestasi olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan prestasi olahraga;
 - b. pengoordinasian pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Bidang peningkatan prestasi olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan program kerja bidang peningkatan prestasi olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
 - e. mengoordinasikan penyiapan penyusunan kebijakan teknis pembinaan, pembibitan atlet dan peningkatan prestasi olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - f. mengoordinasikan penyusunan *database* dan perencanaan pengelolaan pembibitan atlet, prestasi olahraga dan kejuaraan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan pembibitan atlet, pengelolaan prestasi olahraga dan kejuaraan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - h. mengoordinasikan pengelolaan, pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga dan kejuaraan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;

- i. mengoordinasikan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat/ lembaga kemasyarakatan dalam peningkatan prestasi olahraga dan kejuaraan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan penampilan prestasi olahraga dan kejuaraan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- k. mengoordinasikan tenaga dan pembibitan olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- l. mengoordinasikan pembinaan dan pengelolaan tenaga dan pembibitan olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- m. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Pasal 13

Bidang peningkatan prestasi olahraga terdiri dari :

- a. seksi olahraga prestasi dan kejuaraan; dan
- b. seksi tenaga dan pembibitan olahraga

Paragraf 1

Seksi Olahraga Prestasi dan Kejuaraan

Pasal 14

- (1) Seksi olahraga prestasi dan kejuaraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang peningkatan prestasi olahraga.
- (2) Kepala Seksi olahraga prestasi dan kejuaraan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pelestarian terhadap olahraga prestasi dan kejuaraan.
- (3) Kepala Seksi olahraga prestasi dan kejuaraan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pembinaan dan kejuaraan olahraga prestasi;
 - b. pelaksanaan lomba dan pertandingan olahraga prestasi dan kejuaraan; dan

- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi olahraga prestasi dan kejuaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. merencanakan program kerja seksi olahraga prestasi dan kejuaraan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
 - e. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan prestasi dan kejuaraan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pembinaan, pengelolaan dan perlengkapan olahraga prestasi dan kejuaraan berdasarkan perencanaan yang telah disusun untuk pelestarian nilai-nilai olahraga prestasi dan kejuaraan;
 - g. melaksanakan event olahraga prestasi dan kejuaraan berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan;
 - h. melaksanakan seleksi, pengiriman atlet dan partisipasi pada kejuaraan berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - i. Menghimpun, mengolah, menganalisa, menyajikan data urusan pelaksanaan kegiatan seksi;
 - j. melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Tenaga dan Pembibitan Olahraga

Pasal 15

- (1) Seksi tenaga dan pembibitan olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang peningkatan prestasi olahraga.

FL

- (2) Kepala Seksi tenaga dan pembibitan olahraga mempunyai tugas melaksanakan pembinaan tenaga dan peningkatan pembibitan olahraga
- (3) Kepala Seksi tenaga dan pembibitan olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan peningkatan pembibitan olahraga;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan meningkatkan kualitas tenaga dan pembibitan olahraga; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi tenaga dan pembibitan olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. merencanakan program kerja seksi tenaga dan pembibitan olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
 - e. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan peningkatan pembibitan olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyusunan kebutuhan dan perencanaan tenaga dan pembibitan olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan pendataan dan inventarisasi tenaga ke olahragawan dan pembibitan olahraga untuk bahan evaluasi dan perencanaan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan pengelolaan tenaga keolahragaan dan pembibitan olahraga sesuai dengan kebutuhan untuk pengembangan dan peningkatan prestasi olahraga;
 - i. menghimpun, mengolah, menganalisa, menyajikan data urusan pelaksanaan kegiatan seksi;
 - j. melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 16

- (1) Bidang pembudayaan olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- (2) Kepala Bidang pembudayaan olahraga mempunyai tugas menyiapkan kebijakan dan merumuskan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pembudayaan olahraga;
- (3) Kepala Bidang pembudayaan olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan pembudayaan olahraga;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pembudayaan olahraga; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Kepala Bidang pembudayaan olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah
 - a. merencanakan program kerja bidang pembudayaan olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
 - e. mengoordinasikan penyiapan penyusunan kebijakan dibidang pembudayaan olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - f. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengembangan kapasitas budaya olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - g. mengoordinasikan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembudayaan olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;

- h. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Pasal 17

Bidang pembudayaan olahraga terdiri dari :

- a. seksi olahraga umum dan olahraga khusus; dan
- b. seksi sarana dan prasarana olahraga

Paragraf 1

Seksi Olahraga Umum dan Olahraga Khusus

Pasal 18

- (1) Seksi olahraga umum dan olahraga khusus dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang pembudayaan olahraga.
- (2) Kepala Seksi olahraga umum dan olahraga khusus mempunyai tugas melaksanakan pembinaan tenaga dan peningkatan pembibitan olahraga
- (3) Kepala Seksi olahraga umum dan olahraga khusus dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis dibidang olahraga umum dan olahraga khusus;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan peningkatan olahraga umum dan olahraga khusus; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi olahraga umum dan olahraga khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
 - a. merencanakan program kerja seksi olahraga umum dan olahraga khusus berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;

- d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
- e. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis pembinaan terhadap olahraga umum (rekreasi, ekstrem dan tradisional) dan olahraga khusus (lansia dan disabilitas) berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- f. melaksanakan penyusunan kebutuhan dan perencanaan olahraga umum (rekreasi, ekstrem dan tradisional) dan olahraga khusus (lansia dan disabilitas) berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- g. melaksanakan pembinaan, event dan partisipasi terhadap olahraga umum (rekreasi, ekstrem dan tradisional) dan olahraga khusus (lansia dan disabilitas) berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- h. melaksanakan pengelolaan olahraga umum (rekreasi, ekstrem dan tradisional) dan olahraga khusus (lansia dan disabilitas) berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
- i. menghimpun, mengolah, menganalisa, menyajikan data urusan pelaksanaan kegiatan seksi;
- j. melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 2

Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga

Pasal 19

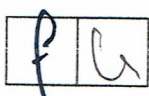
- (1) Seksi sarana dan prasarana olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang kebudayaan olahraga.
- (2) Kepala Seksi sarana dan prasarana olahraga mempunyai tugas melaksanakan pembinaan terhadap sarana dan prasarana olahraga.
- (3) Kepala Seksi sarana dan prasarana olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan perumusan kebijakan teknis tentang sarana dan prasarana olahraga;

- b. pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana olahraga; dan
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (4) Rincian tugas Kepala Seksi sarana dan prasarana olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah :
- a. merencanakan program kerja seksi sarana dan prasarana olahraga berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - c. memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
 - d. memeriksa hasil pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya;
 - e. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis sarana dan prasarana berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyusunan kebutuhan dan perencanaan sarana dan prasarana berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana berdasarkan ketentuan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan pendataan dan pengelolaan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perundang-undangan;
 - i. menghimpun, mengolah, menganalisa, menyajikan data urusan pelaksanaan kegiatan seksi;
 - j. melakukan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta ketentuan perundang-undangan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Solok Nomor 87 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pemuda dan Olahraga, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 31 Januari 2020

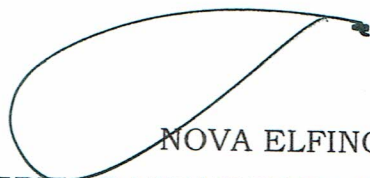
WALIKOTA SOLOK,



ZUL ELFIAN

Diundangkan di Solok
pada tanggal 31 Januari 2020

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KOTA SOLOK,



NOVA ELFINO

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2020 NOMOR ...16...

TELAH DIKOORDINASI
DENGAN KEPD TERKAIT
OLEH BAGIAN HUKUM & HATI

fw



PEMERINTAH KOTA SOLOK
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Lubuk Sikarah No.89 Telp. (0755) 23783 SOLOK

Solok, April 2020
Sya'ban 1441 H

Nomor : 060/ /Orgs-2020

Kepada :

Yth. **Bapak Walikota Solok**

Melalui :

1. Bapak Wakil Walikota Solok
2. Bapak Sekretaris Daerah
3. Bapak Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
di

SOLOK

NOTA PENGAJUAN KONSEP NASKAH DINAS

Jenis Naskah Dinas : Keputusan Walikota
Yang akan disampaikan :
Kepada : Bapak Walikota Solok
Dari : Kepala Bagian Organisasi
Melalui : Bapak Wakil Walikota Solok
Bapak Sekretaris Daerah
Bapak Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Perihal : Peraturan Walikota Solok tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pemuda dan Olahraga
Lampiran : -
Catatan : bahwa dalam rangka kelancaran pelaksanaan Organisasi Perangkat Daerah, maka perlu untuk menetapkan Peraturan Walikota Solok tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pemuda dan Olahraga
Untuk Mohon Tanda Tangan Atas : Peraturan Walikota Solok tentang Tugas, Fungsi dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Pemuda dan Olahraga

DISPOSISI PIMPINAN

KEPALA BAGIAN ORGANISASI

GENTASRI, SH, MH

NIP. 19630820 199203 1 003