



WALI KOTA SAMARINDA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA  
NOMOR 114 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA  
TATA KERJA DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA  
KOTA SAMARINDA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Pasal 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, Instansi Daerah melakukan Penyetaraan Jabatan dan Penyederhanaan Birokrasi;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- c. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 84 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda, sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- d. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kota Samarinda sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kota Samarinda, sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.

- 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 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
  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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  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) 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);
  5. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kota Samarinda Nomor 11).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA KOTA SAMARINDA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Samarinda.
4. Dinas adalah Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Samarinda.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

BAB II  
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu  
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali kota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua  
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
  - a. Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri atas:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Pembudayaan Olahraga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.

- e. Bidang Pengembangan Pariwisata, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - f. Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - g. Bidang Sumber Daya Manusia Kepemudaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional.
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - i. UPTD.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdapat dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Dinas

##### Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan konkuren di Bidang Pembudayaan Olahraga, Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga, Bidang Pengembangan dan Pemasaran Pariwisata, Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif, dan Bidang Sumber Daya Manusia Kepemudaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas, menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata sesuai dengan rencana strategis yang ditetapkan Pemerintah Daerah
  - b. Perencanaan, Pembinaan dan Pengendalian teknis di Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
  - c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kepemudaan , Olahraga dan Pariwisata
  - d. Perumusan, Perencanaan, Pembinaan dan Pengendalian Kebijakan Teknis di Bidang Pembudayaan Olahraga
  - e. Perumusan, Perencanaan, Pembinaan dan Pengendalian Kebijakan Teknis di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga
  - f. Perumusan, Perencanaan, Pembinaan dan Pengendalian Kebijakan Teknis di Bidang Pengembangan dan Pemasaran Pariwisata
  - g. Perumusan, Perencanaan, Pembinaan dan Pengendalian Kebijakan Teknis di Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif
  - h. Perumusan, Perencanaan, Pembinaan dan Pengendalian Kebijakan Teknis di Bidang SDM Kepemudaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
  - i. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan
  - j. Pelaksanaan Unit Pelaksana Teknis Daerah
  - k. Pembinaan kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - l. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Wali kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan program, pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga kantor, perlengkapan, pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas dan pengelolaan barang milik Daerah serta evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Sekretariat membawahkan sub bagian yang dipimpin oleh kepala sub bagian dan bertanggungjawab langsung kepada sekretaris.
- (4) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan;
  - b. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum;
  - c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
  - d. pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - e. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
  - f. pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
  - g. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, kepustakaan, dan layanan informasi dan pengaduan;
  - h. pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
  - i. pengelolaan anggaran dan penerimaan / retribusi;
  - j. pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;
  - k. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan;
  - l. pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - m. fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM);
  - n. pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan;
  - o. pengelolaan pengaduan masyarakat sesuai tugas fungsi;
  - p. pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu;
  - q. pengoordinasian pengelolaan data, pengembangan sistem teknologi informasi/aplikasi untuk aplikasi yang digunakan lintas bidang pada Dinas;
  - r. pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi;
  - s. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
  - t. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 6

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- b. menyusun rencana kebutuhan barang dan peralatan serta pendistribusiannya;
- c. melaksanakan penataan usaha barang, pemeliharaan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- d. memfasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas;
- e. melaksanakan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, pengelolaan kepegawaian;
- f. mengkoordinir dan menyusun bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat;
- g. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas;
- i. menyelenggarakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai serta pembinaan disiplin di lingkungan Dinas;
- j. melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- k. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- l. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Bagian Ketiga  
Bidang Pembudayaan Olahraga

Pasal 7

- (1) Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, Koordinasi, Pembinaan, Bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang pembudayaan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Pembudayaan Olahraga mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - b. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - c. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
  - d. penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;

- e. pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan olahraga pendidikan dan pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- h. pelaksanaan administrasi Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga;
- i. pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- j. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga

##### Pasal 8

- (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, Koordinasi, Pembinaan, Bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang pembudayaan olahraga.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - b. perumusan kebijakan di bidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi dan infrastruktur Olahraga;
  - c. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi dan infrastruktur Olahraga;
  - d. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi dan infrastruktur Olahraga;
  - e. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi dan infrastruktur Olahraga;
  - f. Pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi dan infrastruktur Olahraga;
  - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembibitan, iptek dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta standarisasi dan infrastruktur Olahraga;

- h. Pelaksanaan administrasi Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
- i. pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- j. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- k. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima Bidang Pengembangan Pariwisata

##### Pasal 9

- (1) Bidang Pengembangan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang pengembangan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), Bidang Pengembangan Pariwisata, mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan pariwisata;
  - c. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan pariwisata meliputi pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata, dan pengembangan usaha pariwisata;
  - d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan pariwisata meliputi pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata, pengembangan usaha pariwisata;
  - e. Pelaksanaan dan pengkoordinasian serta pengawasan terhadap kegiatan pengembangan destinasi pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata dan pengembangan usaha pariwisata;
  - f. Pelaksanaan dan pengkoordinasian, monitoring pelaksanaan program strategis pengembangan pariwisata;
  - g. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi;
  - h. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - i. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
  - j. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keenam Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif

##### Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang pengembangan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1), Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif, mempunyai fungsi:



- a. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- b. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengembangan ekonomi kreatif;
- c. Pengembangan pembinaan ekonomi kreatif berbasis media, desain, dan IPTEK;
- d. Penyelenggaraan pelaksanaan pengkajian terhadap kemungkinan dilakukan diversifikasi pengembangan potensi ekonomi kreatif daerah;
- e. Pengembangan pembinaan ekonomi kreatif berbasis seni budaya lokal, kriya dan kuliner;
- f. Pengembangan pemberdayaan ekonomi kreatif di Daerah;
- g. Pengembangan zona ekonomi kreatif Daerah;
- h. Penyelenggaraan kerja sama antar lembaga dan wilayah;
- i. Penyelenggaraan fasilitasi hak kekayaan intelektual dan regulasinya;
- j. Penyelenggaraan kebijakan teknis seksi pembinaan bidang media, desain, dan iptek;
- k. Penyelenggaraan kebijakan teknis seksi pembinaan bidang seni budaya, kriya, dan kuliner;
- l. Penyelenggaraan kebijakan teknis seksi kerjasama dan fasilitasi;
- m. Penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan pembinaan ekonomi kreatif dan kerjasama;
- n. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- o. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Sumber Daya Manusia Kepemudaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

#### Pasal 11

- (1) Bidang Sumber Daya Manusia Kepemudaan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, Koordinasi, Pembinaan, Bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis di bidang SDM Kepemudaan, Pariwisata & ekonomi Kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Bidang Sumber Daya Manusia Kepemudaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda, sumber daya manusia pariwisata, ekonomi kreatif dan pelaku ekonomi kreatif;
  - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang kewirausahaan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, sumber daya manusia pariwisata, ekonomi kreatif dan pelaku ekonomi kreatif;

- d. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan di bidang infrastruktur, kemitraan dan penghargaan pemuda, sumber daya manusia pariwisata, ekonomi kreatif dan pelaku ekonomi kreatif;
- e. koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pemuda, sumber daya manusia pariwisata, ekonomi kreatif dan pelaku ekonomi kreatif;
- f. pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang pengembangan pemuda, sumber daya manusia pariwisata, ekonomi kreatif dan pelaku ekonomi kreatif;
- g. pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;
- h. pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 12

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya;
- (2) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional serta Rincian Tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 13, dapat dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan administrator masing-masing.
- (2) Subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (3) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditunjuk atau ditetapkan oleh pimpinan unit organisasi sesuai bidang keahlian dan keterampilan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembagian tugas subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional ditetapkan oleh Wali Kota.

## Bagian Kesembilan UPTD

### Pasal 15

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis daerah yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas;
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) klasifikasi meliputi:
  - a. UPTD kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar terdiri atas 1 (satu) subbagian tata usaha dan kelompok jabatan fungsional; dan
  - b. UPTD kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil terdiri atas pelaksana dan kelompok jabatan fungsional.
- (3) Pembentukan unit pelaksana teknis daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Wali kota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewenangannya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD serta Sub Bagian Tata Usaha UPTD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan kerja masing-masing maupun antar satuan organisasi sesuai dengan ruang lingkup bidang tugasnya.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan peta proses bisnis, meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan standar pelayanan minimal, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah serta meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi, bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya termasuk Kelompok Jabatan Fungsional yang terkait dengan bidang tugas masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan secara berkala tepat pada waktunya.
- (7) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dan atau pejabat non Struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan kegiatan secara periodik dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing secara berjenjang.

- (8) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas.
- (9) Dalam menyampaikan laporan, tembusan disampaikan pula kepada satuan organisasi secara fungsional yang erat hubungannya dengan bidang tugas.

## BAB V KEPEGAWAIAN

### Pasal 17

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD serta Sub Bagian Tata Usaha UPTD diangkat dan diberhentikan dari jabatan oleh Kepala Daerah dari aparatur sipil Negara yang memenuhi syarat sesuai kompetensi berdasarkan hasil seleksi Baperjakat.
- (2) Persyaratan kompetensi yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kompetensi Teknis;
  - b. kompetensi manajerial; dan
  - c. kompetensi sosial kultural.
- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pegawai aparatur sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga pemerintah nonkementerian setelah dikoordinasikan dengan Menteri Dalam Negeri.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri.
- (9) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuktikan dengan sertifikasi.
- (10) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan dalam jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI JABATAN

### Pasal 18

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan Eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan Eselon III.a atau jabatan administrator.

- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan Eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala UPTD tipe A merupakan jabatan Eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala UPTD Tipe B dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD tipe A merupakan jabatan eselon IV.b atau jabatan pengawas.

## BAB VII PEMBIAYAAN

### Pasal 19

Pembiayaan yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Wali kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 20

- (1) Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Wali kota ini tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Wali kota ini;
- (2) UPTD yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya Peraturan Wali kota tentang pembentukan UPTD.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berlaku juga terhadap hak keuangan dan hak kepegawaian.

## BAB IX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 21

Pada saat Peraturan Wali kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 84 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 41 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 269), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 46) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 274), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Wali kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 31 Desember 2021  
WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 31 Desember 2021  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

SUGENG CHAIRUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2021 NOMOR: 299

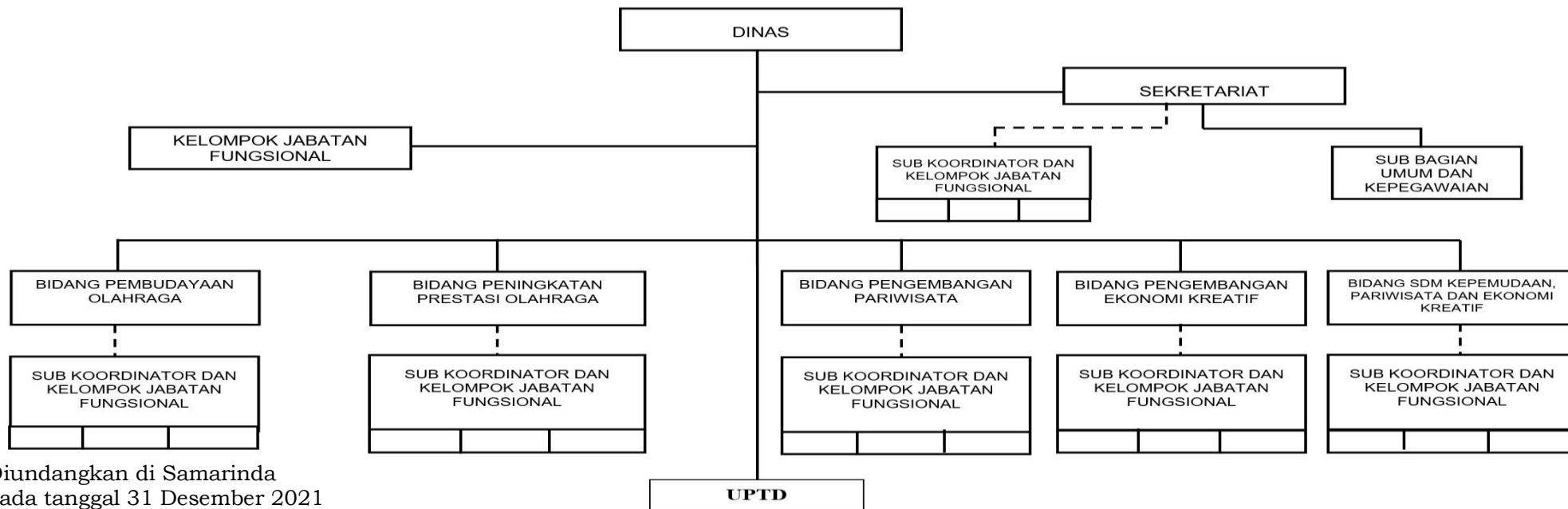
Salinan sesuai dengan aslinya  
Sekretariat Daerah Kota Samarinda  
Kepala Bagian Hukum,



EKO SUPRAYETNO, S.Sos  
NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN  
 PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA  
 NOMOR 114 TAHUN 2021  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN  
 PARIWISATA

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA**



Diundangkan di Samarinda  
 pada tanggal 31 Desember 2021  
 SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA

WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ttd

SUGENG CHAIRUDDIN  
 BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2021 NOMOR: 299  
 Salinan sesuai dengan aslinya  
 Sekretariat Daerah Kota Samarinda  
 Kepala Bagian Hukum,

ANDI HARUN

  
EKO SUPRAYETNO, S.Sos  
 NIP. 19680119 198803 1 002