



WALIKOTA PADANG PANJANG
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA PADANG PANJANG
NOMOR 71 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PADANG PANJANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi di Lingkungan Pemerintah Kota Padang Panjang;
- b. bahwa Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 67 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, tidak sesuai lagi dengan perkembangan dan keadaan serta peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 962);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2016 Nomor 9 Seri D.1), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Padang Panjang Tahun 2019 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Padang Panjang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Padang Panjang.
5. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Padang Panjang
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Padang Panjang..
7. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata adalah Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.
9. Sekretaris adalah Sekretaris pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.
12. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi adalah kelompok jabatan fungsional pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi jabatan pengawas yang disederhanakan.
13. Sub Koordinator adalah Sub Koordinator pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.
14. Pejabat Pembina Kepegawaian adalah Pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai Aparatur Sipil Negara dan pembinaan manajemen Aparatur Sipil Negara di instansi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis Daerah pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata di pada Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

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

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Kepemudaan terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan Pemuda ; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengembangan Pemuda.
 - d. Bidang Olahraga terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembudayaan Olahraga; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Peningkatan Prestasi Olahraga.
 - e. Bidang Pariwisata, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Destinasi Wisata;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub- Substansi Ekonomi Kreatif.
 - f. Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri dari:
 1. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan Prasarana Pariwisata.
 - g. UPTD.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f, masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, huruf c angka 1 dan angka 2, huruf d angka 1 dan angka 2, huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3, huruf f angka 1 dan angka 2, dipimpin oleh Sub Koordinator yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Pejabat Administrator pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (6) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan pejabat pembina kepegawaian.
- (7) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (8) Bagan susunan organisasi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Dinas

Pasal 4

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata serta tugas pembantuan yang diberikan.
- (2) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan rencana strategis pada Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata berdasarkan Rencana Strategis Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mengoordinasikan kebijakan Daerah dalam bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata berdasarkan Rencana Strategis Daerah agar tercapai target kerja sesuai dengan rencana;
 - c. membina bawahan di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dengan cara rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
 - d. mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - f. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Kepemudaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - g. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Olahraga sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - h. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - i. merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
 - j. menyusun dan menetapkan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - k. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dengan cara membandingkan rencana dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
 - l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas di lingkup Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sesuai dengan rencana kerja dinas sebagai akuntabilitas kinerja bidang pemuda, olahraga dan pariwisata; dan

- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dikepalai oleh Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata yang meliputi urusan umum dan perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pendataan, evaluasi, pengendalian program dan pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan program administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pengelolaan program administrasi keuangan;
 - c. pengelolaan program perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. merencanakan operasional di Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkup Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pada Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
 - g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan di Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan, Evaluasi

- dan Pelaporan sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - i. merancang sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan program administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - b. pemberian dukungan di bidang kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, organisasi dan tata laksana serta fasilitasi pembentukan produk hukum;
 - c. penatausahaan barang milik Daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.
- (3) Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. memproses dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;
- f. menyusun dan mengevaluasi rencana kebutuhan pengelolaan aset dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;
- g. memproses dan mengelola pengembangan dan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka kinerja di masa mendatang;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintah, standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
- j. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 7

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan yang dikepalai oleh Kepala Sub Koordinator Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan program keuangan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggungjawaban dan laporan keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Keuangan, mempunyai fungsi:
 - a. penatausahaan keuangan;
 - b. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 8

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dikepalai oleh Sub Koordinator Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemuda olahraga dan pariwisata.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan lingkup Dinas;
 - b. pembuatan laporan dan evaluasi lingkup Dinas; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Kepemudaan

Pasal 9

- (1) Bidang Kepemudaan yang dikepalai oleh Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di Bidang Kepemudaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kepemudaan;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kepemudaan;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kepemudaan; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Kepemudaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. merencanakan operasional di Bidang Kepemudaan berdasarkan program kerja Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan di Bidang Kepemudaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efisien dan efektif;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan Bidang Kepemudaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyalia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Kepemudaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan Pemuda sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengembangan Pemuda sesuai dengan

- peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Kepemudaan dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - h. membuat laporan pelaksanaan tugas di Bidang Kepemudaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 10

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan Pemuda yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Substansi Pemberdayaan Pemuda dalam bidang peningkatan sumber daya pemuda, peningkatan kapasitas pemuda, peningkatan ilmu pengetahuan dan iman taqwa pemuda serta peningkatan kreativitas pemuda.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan Pemuda memiliki fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan Pemuda;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan Pemuda;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemberdayaan Pemuda; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengembangan Pemuda yang dikepalai oleh Sub-koordinator Pengembangan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Sub Substansi Pengembangan Pemuda dalam bidang kepemimpinan, kepeloporan, kemitraan pemuda,

organisasi pemuda, kepramukaan dan kewirausahaan pemuda.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengembangan Pemuda memiliki fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengembangan Pemuda;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pengembangan Pemuda; dan
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Keempat
Bidang Olahraga

Pasal 12

- (1) Bidang Olahraga yang dikepalai oleh Kepala Bidang Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang keolahragaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Olahraga mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembudayaan olahraga;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program peningkatan prestasi; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (2) Uraian tugas Kepala Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. merencanakan operasional di Bidang Olahraga berdasarkan program kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan Bidang Olahraga sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efisien dan efektif;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembudayaan Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;

- f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Peningkatan Prestasi Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- g. merancang sistem pengendalian intern pemerintah standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Olahraga dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas di Bidang Olahraga sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 13

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembudayaan Olahraga yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan pengelolaan olahraga pendidikan, pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pembudayaan Olahraga memiliki fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan pembudayaan olahraga;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja kegiatan pembudayaan olahraga; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Peningkatan Prestasi Olahraga yang dikepalai oleh Sub Koordinator Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelaksanaan kegiatan pembibitan, ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga,

tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi, serta kemitraan dan penghargaan olahraga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Peningkatan Prestasi Olahraga memiliki fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan peningkatan prestasi olahraga;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama serta pengembangan kegiatan peningkatan prestasi olahraga; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;

Bagian Kelima
Bidang Pariwisata

Pasal 15

- (1) Bidang Pariwisata yang dikepalai oleh Kepala Bidang Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pariwisata mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program destinasi wisata;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pemasaran dan kemitraan pariwisata;
 - c. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program ekonomi kreatif; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. merencanakan operasional di Bidang Pariwisata berdasarkan program kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan Bidang Pariwisata sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efisien dan efektif;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pariwisata sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pariwisata sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Destinasi Wisata sesuai dengan

- peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - g. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ekonomi Kreatif sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - h. merancang sistem pengendalian intern pemerintah standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pariwisata dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - j. membuat laporan pelaksanaan tugas di Bidang Pariwisata sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Destinasi Wisata yang dikepalai oleh Sub Koordinator Destinasi Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan destinasi wisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Destinasi Wisata memiliki fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan destinasi wisata;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja kegiatan destinasi wisata; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata yang dikepalai oleh Sub Koordinator Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian

bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelaksanaan kegiatan pemasaran dan kemitraan pariwisata.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata memiliki fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan pemasaran dan kemitraan pariwisata;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama serta pengembangan kegiatan pemasaran dan kemitraan pariwisata; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ekonomi Kreatif yang dikepalai oleh Sub Koordinator Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan pengembangan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Ekonomi Kreatif memiliki fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan ekonomi kreatif;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama serta pengembangan kegiatan ekonomi kreatif; dan
 - c. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keenam Bidang Sarana dan Prasarana

Pasal 19

- (1) Bidang Sarana dan Prasarana yang dikepalai oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang sarana dan prasarana pemuda, olahraga, dan pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
 - b. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program sarana dan prasarana pariwisata; dan

- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas Kepala Bidang Sarana dan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. merencanakan operasional di Bidang Sarana dan Prasarana berdasarkan program kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efisien dan efektif;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - e. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - f. menyelenggarakan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan Prasarana Pariwisata sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
 - g. merancang sistem pengendalian intern pemerintah standar operasional prosedur, dan standar pelayanan publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
 - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Sarana dan Prasarana dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - i. membuat laporan pelaksanaan tugas di Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga yang dikepalai oleh Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan

perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait kegiatan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga memiliki fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja kegiatan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan Prasarana Pariwisata yang dikepalai oleh Sub Koordinator Sarana dan Prasarana Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terkait fungsi pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana pariwisata.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Jabatan Fungsional Sub Substansi Sarana dan Prasarana Pariwisata memiliki fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan sarana dan prasarana pariwisata;
 - b. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama serta pengembangan kegiatan sarana dan prasarana pariwisata; dan
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;

Bagian Kelima Unit Pelaksana Teknis Dinas

Pasal 22

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan tugas penunjang tertentu di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) Pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja

UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Walikota.

BAB V TATA KERJA

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Sub Koordinator serta Kepala UPTD menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 24

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin, membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan, dan apabila terjadi penyimpangan, mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Pasal 25

Setiap unsur pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing.

Pasal 26

Setiap pegawai di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mematuhi petunjuk, perintah, dan bertanggung jawab kepada atasan serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan dan menyampaikan laporan.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, pejabat struktural yang akan disetarakan ke dalam jabatan fungsional tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan dilakukannya pelantikan pejabat fungsional dan ditunjuk sebagai Sub Koordinator berdasarkan Peraturan Walikota ini sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Walikota Padang Panjang Nomor 67 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Padang Panjang
Pada tanggal 31-12-2021

WALIKOTA PADANG PANJANG,

DTO

FADLY AMRAN

Diundangkan di Padang Panjang
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PADANG PANJANG,

DTO

SONNY BUDAYA PUTRA
BERITA DAERAH KOTA PADANG PANJANG TAHUN 2021 NOMOR 71