



## **WALIKOTA TANGERANG**

### **PROVINSI BANTEN**

---

#### **PERATURAN WALIKOTA TANGERANG**

**NOMOR 69 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA  
DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, PARIWISATA, DAN EKONOMI KREATIF**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA TANGERANG,**

- Menimbang** : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah dinyatakan bahwa rincian tugas dan fungsi Dinas Daerah diatur dengan Peraturan Walikota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3518);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4001);
3. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);
5. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);
6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Keolahragaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4702);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4703);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang Pengembangan Kewirausahaan dan Kepeloporan Pemuda, serta Penyediaan Prasarana dan Sarana Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5238);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2011 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Nasional Tahun 2010-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5662);
14. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Tangerang (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2008 Nomor 1);
15. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 13 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 13).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, PARIWISATA, DAN EKONOMI KREATIF.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Tangerang.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga Lain, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Dinas adalah Dinas Pemuda, Olahraga, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif Kota Tangerang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif Kota Tangerang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya di singkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif Kota Tangerang.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Dinas Pemuda, Olahraga, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif Kota Tangerang.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS**

#### **Bagian Kesatu Susunan Organisasi**

#### **Pasal 2**

Susunan organisasi Dinas adalah:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Perencanaan.
- c. Bidang Kepemudaan, membawahkan:
  1. Seksi Organisasi Kepemudaan;
  2. Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda;
  3. Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan.
- d. Bidang Olahraga, membawahkan:
  1. Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga;
  2. Seksi Pemberdayaan Olahraga;
  3. Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan.
- e. Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, membawahkan:
  1. Seksi Promosi dan Destinasi Pariwisata;
  2. Seksi Pengembangan Potensi Pariwisata;
  3. Seksi Bina Ekonomi Kreatif.
- f. UPT
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Bagian Kedua**  
**Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Unsur Organisasi**

**Paragraf 1**  
**Dinas Pemuda, Olahraga, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif**

**Pasal 3**

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga, pariwisata, dan ekonomi kreatif berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1); Dinas mempunyai fungsi :
  1. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan di bidang kepemudaan, olahraga, pariwisata, dan ekonomi kreatif;
  2. pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang kepemudaan, olahraga, pariwisata, dan ekonomi kreatif;
  3. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kepemudaan, olahraga, pariwisata, dan ekonomi kreatif;
  4. pelaksanaan ketatausahaan Dinas;
  5. pengelolaan UPT; dan
  6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2**  
**Sekretariat**

**Pasal 4**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan perencanaan.
- (2) Untuk menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
  1. penatausahaan urusan umum;
  2. penatausahaan urusan keuangan;
  3. penatausahaan urusan kepegawaian;
  4. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Dinas; dan
  5. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang- Bidang dan UPT-UPT di lingkungan Dinas.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

**Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah :

1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. melakukan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah Dinas;
3. melakukan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan Dinas;
4. melakukan pembinaan dan pengembangan pegawai Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. melakukan pelayanan administrasi kepegawaian Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. melakukan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. melakukan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
8. melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Dinas;
9. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah yang dalam penguasaan SKPD;
10. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
11. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Pasal 6**

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan.

- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah :

1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
2. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
3. melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. melakukan penatausahaan pendapatan yang berasal dari retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
8. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan; dan
10. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### **Pasal 7**

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan, evaluasi, dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan sebagai berikut :
  1. melakukan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan;
  2. melakukan pengoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas; meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK);
  3. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
  4. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Dinas berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
  5. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
  6. melakukan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
  7. melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja di lingkungan Dinas dalam rangka penyiapan bahan-bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah lingkup Dinas dan laporan kedinasan lainnya;
  8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan; dan
  9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya
- (3) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

**Paragraf 3**  
**Bidang Kepemudaan**

**Pasal 8**

- (1) Bidang Kepemudaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pembinaan organisasi kepemudaan dan pengembangan pemuda.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :
  1. pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  2. pemberdayaan dan pengembangan pemuda; dan
  3. pengoordinasian serta pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan.
- (3) Bidang Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

**Pasal 9**

- (1) Seksi Organisasi Kepemudaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Kepemudaan yang berkenaan dengan pembinaan organisasi kepemudaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Organisasi Kepemudaan adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Organisasi Kepemudaan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan

- penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan organisasi kepemudaan;
  4. melakukan penyusunan kriteria dan standarisasi organisasi kepemudaan;
  5. melakukan pembinaan terhadap organisasi kepemudaan;
  6. melakukan pembangunan kapasitas dan kompetensi organisasi kepemudaan dan pramuka;
  7. melakukan fasilitasi dan dukungan aktivitas organisasi kepemudaan dan pramuka;
  8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Organisasi Kepemudaan; dan
  9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Organisasi Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

#### **Pasal 10**

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Kepemudaan yang berkenaan dengan pemberdayaan dan pengembangan pemuda.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemberdayaan dan pengembangan pemuda;
  4. melakukan penyusunan pedoman teknis pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda skala kota;
  5. melakukan penelitian dan pemberian rekomendasi dalam rangka pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
  6. melakukan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pendidikan wawasan kebangsaan, bela negara dan ketahanan nasional bagi pemuda skala Kota;
  7. melakukan pembinaan dan fasilitasi pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda melalui pelatihan, pendampingan, dan/atau forum kepemimpinan pemuda skala Kota;
  8. melakukan pembinaan terhadap pengembangan kewirausahaan pemuda skala kota sesuai dengan minat, bakat, potensi pemuda, potensi daerah, dan arah pembangunan nasional;

9. melakukan pemetaan potensi daerah dalam rangka pengembangan kewirausahaan pemuda;
  10. melakukan inventarisasi dan publikasi profil wirausahawan muda lingkup Kota;
  11. melakukan pengembangan kewirausahaan pemuda skala Kota melalui pelatihan, pemagangan, pembimbingan, pendampingan, kemitraan, promosi, dan/atau bantuan akses permodalan;
  12. melakukan fasilitasi kemitraan antara pemuda dengan dunia usaha, lembaga pendidikan, dan kalangan profesional dalam rangka memperluas jaringan kewirausahaan;
  13. melakukan fasilitasi penyelenggaraan pameran wirausaha muda skala kota;
  14. melaksanakan sosialisasi gagasan atau penemuan-penemuan baru serta kemudahan pengurusan hak kekayaan intelektual bagi pemuda;
  15. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda; dan
  16. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

### **Pasal 11**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Kepemudaan yang berkenaan dengan pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan;
  3. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan;
  4. melakukan koordinasi penyediaan prasarana dan sarana kepemudaan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  5. melakukan penyiapan naskah kerjasama dan pedoman kerjasama kemitraan tentang kerjasama kemitraan antara Pemerintah Daerah dan masyarakat untuk membangun dan memelihara sarana dan prasarana pemuda;
  6. melakukan pengelolaan prasarana dan sarana kepemudaan sesuai dengan lingkup kewenangan Pemerintah Daerah yang meliputi pemanfaatan, pemeliharaan dan pengawasan;
  7. melaksanakan pembinaan dalam rangka pemanfaatan prasarana dan sarana kepemudaan agar efektif, efisien, optimal dan profesional dengan memperhatikan fungsi sosial dan budaya;
  8. melaksanakan pemeliharaan prasarana dan sarana kepemudaan skala kota secara efektif, efisien, dan berkesinambungan;

9. melaksanakan pengawasan atas prasarana dan sarana kepemudaan agar pemanfaatan prasarana dan sarana kepemudaan dilakukan secara efektif, efisien, optimal, dan profesional;
  10. melakukan pemeliharaan prasarana dan sarana kepemudaan sesuai dengan standar yang ditetapkan;
  11. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan; dan
  12. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kepemudaan.

**Paragraf 4**  
**Bidang Olahraga**

**Pasal 12**

- (1) Bidang Olahraga mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pembinaan, fasilitasi, dan pengembangan di bidang olahraga.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Olahraga mempunyai fungsi :
  1. pengoordinasian dan pembinaan dalam rangka peningkatan prestasi olahraga;
  2. penyelenggaraan upaya pemberdayaan olahraga; dan
  3. pengoordinasian serta pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan.
- (3) Bidang Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

**Pasal 13**

- (1) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Olahraga yang berkenaan dengan pembinaan peningkatan prestasi olah raga.
- (2) Uraian tugas Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan peningkatan prestasi olahraga;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan peningkatan prestasi olahraga;
  4. melakukan upaya-upaya peningkatan prestasi olahraga atlet-atlet Daerah melalui pemassalan, pembibitan dan pemusatan latihan;
  5. melakukan koordinasi penyiapan dan penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga;
  6. melakukan koordinasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan, serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan;
  7. melakukan upaya-upaya peningkatan profesionalisme atlet, pelatih, manajer, dan pembina olahraga;

8. melakukan perumusan konsep dan pengelolaan sistem penganugerahan penghargaan di bidang olahraga;
  9. melakukan pengaturan terhadap pelaksanaan standardisasi, akreditasi, dan sertifikasi keolahragaan;
  10. melakukan koordinasi pemasyarakatan olahraga dan peningkatan kebugaran jasmani masyarakat;
  11. melakukan pembinaan terhadap kegiatan-kegiatan keolahragaan dan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan;
  12. melakukan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga, serta pendidikan dan pelatihan di bidang keolahragaan;
  13. melakukan pengaturan dan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang keolahragaan dan terhadap penyelenggaraan aktifitas keolahragaan;
  14. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
  15. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.

#### **Pasal 14**

- (1) Seksi Pemberdayaan Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Olahraga yang berkenaan dengan pembinaan dan fasilitasi dalam rangka pemberdayaan olahraga.
- (2) Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Olahraga adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pemberdayaan Olahraga berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi tentang perencanaan program dan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemberdayaan olahraga;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pemberdayaan olahraga;
  4. melakukan perumusan konsep kriteria dan standardisasi, pengawasan dan pengendalian organisasi keolahragaan;
  5. melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data organisasi keolahragaan;
  6. melakukan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan teknis pemberdayaan organisasi keolahragaan;
  7. melakukan upaya-upaya peningkatan kualitas manajemen organisasi keolahragaan;
  8. melakukan penyusunan rencana dan pelaksanaan pembangunan dan pengembangan jaringan dan sistem informasi keolahragaan;
  9. melakukan pengembangan kemitraan antara Pemerintah Daerah dan masyarakat, serta peran serta secara lintas bidang dan sektoral dalam pembangunan olahraga;
  10. melakukan fasilitasi dan dukungan bagi penyelenggaraan aktifitas keolahragaan di forum-forum tingkat lokal, provinsi, nasional, dan internasional;
  11. melakukan penyusunan konsep kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan industri olahraga;

12. melakukan pengawasan pemanfaatan perizinan di bidang industri olahraga yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pelayanan terpadu satu pintu;
  13. melakukan pengembangan kewirausahaan olahraga dan kemitraan di bidang industri olahraga;
  14. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Olahraga; dan
  15. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Pemberdayaan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.

### **Pasal 15**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Olahraga yang berkenaan dengan pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan.
- (2) Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan;
  4. melakukan inventarisasi keberadaan dan kondisi prasarana dan sarana olahraga;
  5. melakukan koordinasi pembangunan dan penyediaan serta peningkatan prasarana dan sarana olahraga;
  6. melakukan koordinasi pembangunan sentra pembinaan prestasi olahraga;
  7. melakukan pengelolaan sentra pembinaan prestasi olahraga;
  8. melakukan pengelolaan, pengawasan serta pengendalian penggunaan prasarana dan sarana olahraga dalam lingkup kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  9. melakukan koordinasi pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana olahraga;
  10. melakukan pemungutan retribusi dari pemakaian prasarana dan sarana olahraga milik Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  11. melakukan fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan pembangunan dan pengelolaan prasarana dan sarana olahraga oleh masyarakat;
  12. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan; dan
  13. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Olahraga.

**Paragraf 5**  
**Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif**

**Pasal 16**

- (1) Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian tugas Dinas dalam lingkup pembinaan dan pengembangan pariwisata dan ekonomi kreatif.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1), Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai fungsi :
  1. pengoordinasian dan pelaksanaan promosi serta pengembangan destinasi pariwisata;
  2. pengembangan potensi pariwisata; dan
  3. pembinaan ekonomi kreatif.
- (3) Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

**Pasal 17**

- (1) Seksi Promosi dan Destinasi Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang berkenaan dengan pelaksanaan promosi serta pengembangan destinasi pariwisata.
- (2) Uraian tugas Seksi Promosi dan Destinasi Pariwisata adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Promosi dan Destinasi Pariwisata berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan promosi dan pengembangan destinasi pariwisata;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan promosi dan pengembangan destinasi pariwisata;
  4. melakukan koordinasi, pembangunan dan pengembangan sistem informasi pariwisata;
  5. melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyediaan informasi pariwisata ke pusat pelayanan informasi pariwisata Provinsi Banten dan/atau Pemerintah Pusat;
  6. melakukan koordinasi dan pembentukan pusat pelayanan informasi pariwisata skala Kota;
  7. melakukan pelayanan informasi mengenai atraksi wisata, daya tarik wisata, tempat rekreasi dan hiburan umum, akomodasi, bar, rumah makan, biro perjalanan wisata, aneka jasa pariwisata serta sarana wisata lainnya di Daerah;
  8. melakukan upaya-upaya peningkatan sarana publikasi dan promosi pariwisata;
  9. melakukan penyusunan rencana dan pelaksanaan promosi kepariwisataan Daerah;
  10. melakukan penyiapan bahan dan penjajakan kerjasama pemasaran dalam rangka pengembangan destinasi pariwisata;

11. melakukan kerjasama pengembangan destinasi pariwisata Daerah;
12. melakukan penetapan dan pelaksanaan pedoman partisipasi dan penyelenggaraan pameran/*event* pariwisata skala Kota;
13. melakukan penerapan *branding* pariwisata nasional;
14. melakukan koordinasi, penyiapan dan penetapan *tagline* pariwisata skala Kota;
15. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Promosi dan Destinasi Pariwisata; dan
16. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Seksi Promosi dan Destinasi Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

### **Pasal 18**

- (1) Seksi Pengembangan Potensi Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang berkenaan dengan pengembangan potensi pariwisata.
- (2) Uraian tugas Seksi Pengembangan Potensi Pariwisata adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengembangan Potensi Pariwisata berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengembangan potensi pariwisata;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengembangan potensi pariwisata;
  4. melakukan koordinasi dan penyusunan Rencana Induk Pengembangan Pariwisata (RIPP) Daerah;
  5. melaksanakan kebijakan nasional dan provinsi serta penetapan kebijakan dalam pembinaan usaha dan penyelenggaraan usaha pariwisata skala Kota;
  6. melakukan penelitian dan inventarisasi data mengenai potensi Daerah di bidang atraksi wisata, daya tarik wisata, serta tempat rekreasi dan hiburan umum;
  7. melakukan pengkajian dan penyusunan rencana dalam rangka pengembangan potensi pariwisata Daerah;
  8. melakukan pembinaan dan upaya-upaya pengembangan potensi Pariwisata Daerah;
  9. melakukan penghimpunan dan pengarsipan tembusan surat-surat perijinan serta pengawasan atas pemanfaatan perijinan di bidang sarana dan obyek wisata serta sumber daya manusia kepariwisataan yang dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pelayanan terpadu satu pintu;
  10. melakukan pembinaan teknis di bidang sarana dan obyek wisata serta sumber daya manusia kepariwisataan;
  11. melakukan inventarisasi dan penyajian data mengenai biro perjalanan wisata dan aneka jasa pariwisata;

12. melakukan pembinaan serta upaya-upaya pengembangan di bidang akomodasi, bar, rumah makan, biro perjalanan wisata, aneka jasa pariwisata, serta sarana wisata lainnya;
13. melakukan pemantauan, inventarisasi data, dan upaya-upaya peningkatan kualitas pengetahuan dan keterampilan sumber daya manusia kepariwisataan di Daerah;
14. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan atraksi wisata, daya tarik wisata, serta tempat rekreasi dan hiburan umum;
15. melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan di bidang akomodasi, bar, rumah makan, biro perjalanan wisata, aneka jasa pariwisata, serta sarana wisata lainnya;
16. melakukan peneguran atau pemberian rekomendasi dilaksanakannya penindakan terhadap para pengusaha di bidang akomodasi, bar, rumah makan, biro perjalanan wisata, aneka jasa pariwisata, serta sarana wisata lainnya yang melanggar ketentuan-ketentuan yang berlaku;
17. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pengembangan Potensi Pariwisata; dan
18. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

- (3) Seksi Pengembangan Potensi Pariwisata dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

### **Pasal 19**

- (1) Seksi Bina Ekonomi Kreatif tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang berkenaan dengan pembinaan ekonomi kreatif.
- (2) Uraian tugas Seksi Bina Ekonomi Kreatif adalah :
  1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Seksi Bina Ekonomi Kreatif berdasarkan tugas, permasalahan dan regulasi sebagai bahan penyusunan Rencana Strategis serta Rencana Kerja dan Anggaran Dinas;
  2. melakukan penyiapan bahan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan ekonomi kreatif;
  3. melakukan penyusunan konsep kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pembinaan ekonomi kreatif;
  4. melakukan inventarisasi dan penyajian data mengenai usaha ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya, media, desain dan arsitektur, ilmu pengetahuan dan teknologi serta kuliner skala Kota;
  5. melakukan koordinasi dan pembinaan dalam rangka pengembangan pengembangan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya, media, desain dan arsitektur, ilmu pengetahuan dan teknologi serta kuliner skala Kota;
  6. melakukan koordinasi dan pelaksanaan kegiatan pengembangan ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya, media, desain dan arsitektur, ilmu pengetahuan dan teknologi serta kuliner skala Kota;
  7. melakukan koordinasi, fasilitasi dan pengembangan kerjasama kemitraan usaha subsektor ekonomi kreatif, meliputi periklanan (*advertising*), arsitektur, pasar barang seni, kerajinan (*craft*), desain, fesyen (*fashion*), video, film dan fotografi, permainan interaktif (*game*), musik, seni pertunjukan (*showbiz*), penerbitan dan percetakan, layanan komputer dan piranti lunak (*software*), televisi dan radio (*broadcasting*),

- riset dan pengembangan (*Research and Development/R & D*), dan kuliner;
8. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Bina Ekonomi Kreatif; dan
  9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Seksi Bina Ekonomi Kreatif dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

**Paragraf 6**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

**Pasal 20**

- (1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal Pemegang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

**BAB III**

**TATA KERJA**

**Bagian Kesatu**  
**Umum**

**Pasal 21**

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Dinas dan masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Kepala Dinas bersama-sama dengan Sekretariat, Bidang-Bidang, Sub Bagian-Sub Bagian, Seksi-Seksi, UPT-UPT, dan Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokoknya, Kepala Dinas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Dinas.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Dinas di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

## **Bagian Kedua Pelaporan**

### **Pasal 22**

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **Bagian Ketiga Hal Mewakili**

### **Pasal 23**

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

## **BAB IV**

### **KEPEGAWAIAN**

#### **Pasal 24**

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **PEMBIAYAAN**

#### **Pasal 25**

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Dinas berasal dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

## **BAB VI**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 26**

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Pariwisata, dan Ekonomi Kreatif yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 27**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang  
pada tanggal 22 Desember 2014

**WALIKOTA TANGERANG,**

**Cap/Ttd**

**H. ARIEF R WISMANSYAH**

Diundangkan di Tangerang  
Pada Tanggal 22 Desember 2014

**SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,**

**Cap/Ttd**

**DADI BUDAERI**

**BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2014 NOMOR 69**