



WALIKOTA TANGERANG PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG

NOMOR 75 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG,

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah dinyatakan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olah Raga;

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 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);

5. 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);

6. 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 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kepemudaan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Nomor 8);
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Tahun 2016 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Dinas adalah Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Tangerang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kepemudaan dan Olah Raga Kota Tangerang.
8. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya di singkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olah Raga 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 Kepemudaan dan Olah Raga Kota Tangerang.

BAB II
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA

Bagian Kesatu
Susunan Organisasi
Pasal 2

Kedudukan, Susunan Organisasi Dinas adalah:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- c. Bidang Kepemudaan, membawahkan:
 1. Seksi Organisasi Kepemudaan dan Pramuka;
 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. UPT
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Kedua
Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja
Paragraf 1
Dinas Kepemudaan dan Olah Raga
Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan dan Olah Raga yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan pada Daerah sesuai dengan visi, misi dan program Walikota sebagaimana dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1); Dinas mempunyai fungsi :
 1. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan di bidang Kepemudaan dan Olah Raga;
 2. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan bidang Kepemudaan dan Olah Raga;

3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kepemudaan dan Olah Raga;
 4. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan bidang Kepemudaan dan Olah Raga;
 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 menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, dan perencanaan.
- (2) Untuk menjalankan tugas 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;
 5. pengkoordinasian dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*; dan
 6. 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; dan
 10. melakukan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan *e-government*;
 11. melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 12. 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 Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang perencanaan dan administrasi keuangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai berikut:
 1. melakukan penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan 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 mengenai urusan perencanaan dan keuangan;
 3. melakukan penyusunan konsep dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis mengenai urusan perencanaan dan keuangan;
 4. 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);
 5. melakukan pengumpulan dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dari unit-unit kerja di lingkungan Dinas;
 6. melakukan penyusunan RKA/RKPA dan DPA/DPPA Dinas berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal Dinas;
 7. melakukan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan Dinas;
 8. melakukan pembinaan penatausahaan keuangan Dinas;
 9. melakukan penatausahaan anggaran Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 10. melakukan pengelolaan kas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 11. melakukan pelayanan lainnya di bidang keuangan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 12. menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
 13. melakukan penyusunan laporan keuangan Dinas sesuai dengan

- ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
14. melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 15. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 3 **Bidang Kepemudaan**

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Seksi Organisasi Kepemudaan mempunyai tugas 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 9

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda mempunyai tugas 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 10

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Kepemudaan mempunyai tugas 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 Olah Raga
Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas 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 13

- (1) Seksi Pemberdayaan Olahraga mempunyai tugas 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 perijinan 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 14

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Keolahragaan mempunyai tugas 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 olah raga;
 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 olah raga;
 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 6
Kelompok Jabatan Fungsional
Pasal 15

- (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 16

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas 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, 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 17

- (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 18

- (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 19

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

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 20

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

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tangerang
pada tanggal 23 Nopember 2016

WALIKOTA TANGERANG,

Cap/Ttd

H. ARIEF R WISMANSYAH

Diundangkan di Tangerang
pada tanggal 23 Nopember 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,

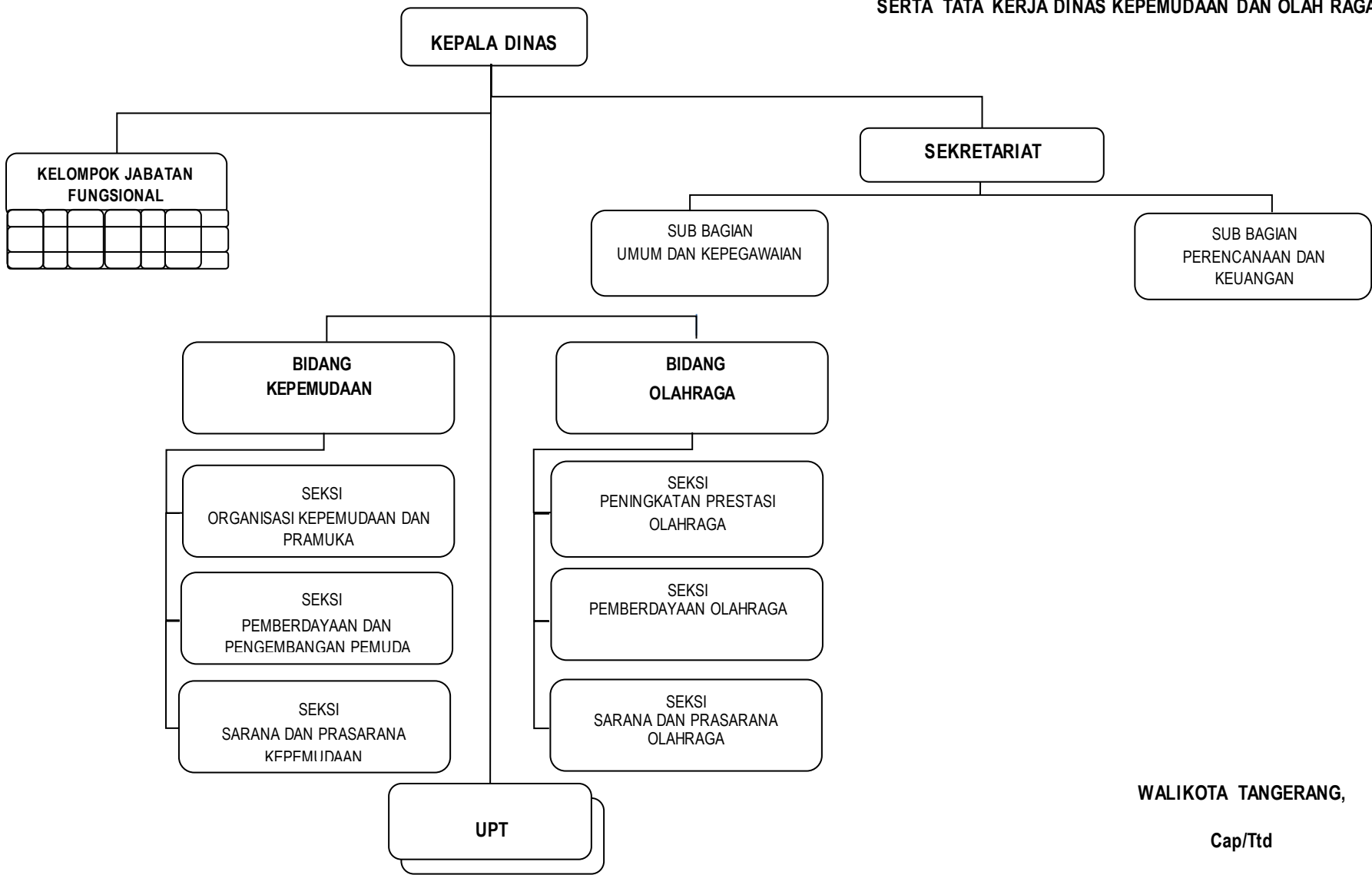
Cap/Ttd

DADI BUDAERI

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 75

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG
NOMOR 75 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA



WALIKOTA TANGERANG,
Cap/Ttd
H. ARIEF R WISMANSYAH