



BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG

NOMOR 108 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PEMUDA OLAHRAGA KEBUDAYAAN DAN PARIWISTA
KABUPATEN TANGERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 4010);
3. 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);
4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 1611);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA, KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN TANGERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tangerang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.
5. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas adalah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tangerang.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tangerang.
8. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tangerang.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.

10. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Dinas.
11. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dilingkungan Dinas.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan.
- (2) Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (4) Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata merupakan Perangkat Daerah dengan tipe B.

BAB III

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat, terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. Bidang Pemuda, terdiri atas:
 1. Seksi Organisasi Pelajar; dan
 2. Seksi Organisasi Pemuda;
 - d. Bidang Olahraga, terdiri atas:
 1. Seksi Olahraga Pelajar dan Prestasi; dan
 2. Seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi;
 - e. Bidang Kebudayaan dan Pariwisata, terdiri atas:
 1. Seksi Kebudayaan; dan
 2. Seksi Pariwisata;
 - f. Unit Pelaksana Teknis; dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati Merumuskan kebijakan, Mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan urusan pemerintahan bidang Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan dibidang Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. merumuskan program kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan program kegiatan Dinas dalam rangka mendukung pelaksanaan fungsi dinas pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;
 - c. membina, pegawai dilingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata untuk meningkatkan kinerja pegawai;
 - d. mengarahkan dan merencanakan program kegiatan mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyelenggarakan program kegiatan Dinas dalam rangka pelaksanaan fungsi dinas pemuda, olahraga, kebudayaan dan pariwisata;

- f. mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan Dinas; dan
- g. melaporkan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana kegiatan.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordnasi, melaksanakan pembinaan dan pengendalian sebagian tugas Dinas dalam bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat Dinas mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan kesekretariatan meliputi perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian;
 - b. Penyiapan rencana dan program kerja sekretariat mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
 - c. Penyiapan pengendalian pemantauan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang berkaitan dengan kesekretraiatan meliputi : perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian
 - d. Penyiapan bimbingan dan pembinaan kepada bawahannya dilingkup kesekretraiatan meliputi perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian untuk meningkatkan kinerja pegawai;
 - e. penyiapan pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan kesekretariatan meliputi perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian;
 - f. Pengelolaan administrasi dinas yang berkaitan dengan kesekretariatan meliputi perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian;
 - g. Pelaksanaan fasilitasi Pengelola Informasi dan Dokumen (PID);
 - h. Penyiapan dan Pelaksanaan pengembangan e-governance;

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana ayat (2) Sekretaris Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan perumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian;
 - b. membagi tugas dan program yang berkaitan dengan perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian;
 - c. memberi petunjuk program yang berkaitan dengan perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian;
 - d. mengatur program dan kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian;
 - e. mengevaluasi kegiatan program bidang kesekretariatan yang berkaitan dengan perencanaan dan keuangan serta umum dan kepegawaian;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Pasal 6

- (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh kepala subbagian.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan perencanaan dan keuangan.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan perencanaan dan keuangan dinas
 - b. melaksanakan kegiatan bidang perencanaan meliputi : pengumpulan ,pengelolaan, penganalisaan data kegiatan dinas, membimbing pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi : RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjuian Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

- c. melaksanakan kegiatan keuangan meliputi :Pengajuan Surat Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambahan Uang, LS- Bendahara, LS-Pihak Ketiga dan Ganti Uang Nihil, Pencairan, Pencatatan, Cash Opname, Pembukuan serta Pelaporan Pertanggungjawaban Anggaran;
- d. membimbing pelaksanaan kegiatan perencanaan pengumpulan ,pengelolaan, penganalisaan data kegiatan dinas, membimbing pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi : RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjuaian Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- e. membimbing pelaksanaan kegiatan keuangan meliputi : Pengajuan Surat Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambahan Uang, LS-Bendahara, LS-Pihak Ketiga dan Ganti Uang Nihil, Pencairan, Pencatatan, Cash Opname, Pembukuan serta Pelaporan Pertanggungjawaban Anggaran;
- f. membagi tugas pelaksanaan kegiatan perencanaan yang meliputi RPJMD, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja, Penyusunan Dokumen RKA/DPA, RRKA/DPPA, Fasilitasi Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. membagi tugas pelaksanaan kegiatan adminitrasi keuangan meliputi : Pengajuan Surat Membayar Uang Persediaan, Ganti Uang, Tambahan Uang, LS Bendahara, LS Pihak Ketiga dan Ganti Uang Nihil, Pencairan, Pencatatan, Cash Opname, Pembukuan serta Pelaporan Pertanggungjawaban Anggaran ;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan yang terkait Perencanaan dan Keuangan;
- i. merencanakan dan melaksanakan pengembangan e-governance;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub bagian Perencanaan dan Keuangan meliputi : Monitoring dan Evaluasi, Laporan Kinerja Intansi Pemerintah, Fasilitasi Perencanaan, e-Reporting, Riviui Penyerapan Anggaran, Data Pembangunan SKPD), Neraca, Laporan Realisasi (LRA), Laporan Operasional (LO), Laporan Perubahan Ekuitas (LPE), Cash Opname dan catatan atas laporan keuangan (CALK)
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala subbagian.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan umum dan kepegawaian.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum meliputi: surat menyurat, penggandaan, pengiriman, pengarsipan, tata naskah dinas, Inventarisasi aset dan persediaan, pengadaan, pendistribusian, perjalanan dinas , pemeliharaan barang-barang inventarisasi dinas, Stock Opname
 - c. membimbing pelaksanaan kegiatan kepegawaian meliputi : Mutasi, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Tertentu, Kenaikan Gaji Berkala, Data Pegawai, DUPAK, PAK, SKP, DUK, Bezetting Pegawai, Kesejahteraan Pegawai, Pembinaan Disiplin Pegawai, Pendidikan dan Pelatihan Pegawai dan Pensiun Pegawai;
 - d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum meliputi : surat menyurat, penggandaan, pengiriman, pengarsipan, tata naskah dinas, Inventarisasi aset dan persediaan, pengadaan, pendistribusian, perjalanan dinas, pemeliharaan barang-barang inventarisasi dinas , Stock Opname;
 - e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan kepegawaian meliputi : Mutasi, Kenaikan Pangkat, Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Tertentu, Kenaikan Gaji Berkala, Data Pegawai, DUPAK, PAK, SKP, DUK, Bezetting Pegawai, Kesejahteraan Pegawai, Pembinaan Disiplin Pegawai, Pendidikan dan Pelatihan Pegawai dan Pensiun Pegawai;
 - f. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - g. melaksanakan fasilitasi pengelolaan informasi dan dokumen (PID);
 - h. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;

- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan-sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pemuda

Pasal 8

- (1) Bidang Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pemuda dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 9

- (1) Bidang Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi ,melaksanakan pembinaan dan pengendalian bidang pemuda
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemuda mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis program kegiatan yang berkaitan dengan bidang pemuda meliputi organisasi pelajar, mahasiswa, pemuda dan pramuka;
 - b. Penyiapan rencana dan program kegiatan yang berkaitan dengan bidang pemuda meliputi organisasi pelajar, mahasiswa, pemuda dan pramuka;
 - c. Penyiapan pengendalian dan pengkoordinasi kegiatan bidang pemuda dengan instansi/lembaga terkait lainnya;
 - d. Penyiapan bimbingan pelaksanaan program kegiatan bidang pemuda ;
 - e. Pengelolaan administrasi dan Pelaporan Kegiatan bidang pemuda;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala Bidang Pemuda mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan teknis program bidang pemuda meliputi : pembinaan, penghargaan kepemudaan dan pelajar berprestasi dan pelatihan pendidikan kewirausahaan dalam rangka pembinaan organisasi pelajar, mahasiswa, pemuda dan pramuka;
 - b. membagi tugas program bidang pemuda meliputi : penyusunan data dan informasi, penghargaan kepemudaan dan pelajar berprestasi, dan kegiatan pembinaan pendidikan jiwa kemandirian organisasi pelajar, mahasiswa, pemuda dan pramuka;
 - c. memberi petunjuk program bidang pemuda;

- d. mengatur program bidang pemuda dan melaksanakan koordinasi dengan instansi / lembaga lainnya terkait pembinaan organisasi pelajar, mahasiswa, pemuda dan pramuka;
- e. mengevaluasi kegiatan program monitoring dan pelaporan kegiatan bidang pemuda; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Organisasi Pelajar

Pasal 10

- (1) Seksi Organisasi Pelajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pemuda
- (2) Seksi Organisasi Pelajar dipimpin oleh kepala seksi.
- (3) Seksi Organisasi Pelajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan organisasi pelajar.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Organisasi Pelajar mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Organisasi Pelajar meliputi : pembinaan, pelatihan kepemimpinan/ manajemen, pengembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), keimanan ketaqwaan (IMTAQ), dan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data pembinaan dan pemberdayaan organisasi pelajar;
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan seksi Organisasi Pelajar meliputi : pembinaan dan pemberdayaan organisasi pelajar;
 - c. melaksanakan kegiatan seksi Organisasi Pelajar meliputi : pembinaan, pelatihan kepemimpinan/ manajemen, pengembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK), keimanan ketaqwaan (IMTAQ), dan pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data pembinaan dan pemberdayaan organisasi pelajar;
 - d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan seksi Organisasi pelajar;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi Organisasi pelajar;
 - f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi Organisasi pelajar; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Organisasi Pemuda

Pasal 11

- (1) Seksi Organisasi Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Pemuda
- (2) Seksi Organisasi Pemuda dipimpin oleh kepala seksi.
- (3) Seksi Organisasi Pemuda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan organisasi Pemuda.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepala Seksi Organisasi Pemuda mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Organisasi Pemuda meliputi : pemuda berprestasi, jiwa kewirausahaan, Penyuluhan bahaya Narkoba, pengembangan aktifitas, pengembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ) dan pembinaan organisasi kepemudaan, mahasiswa dan pramuka;
 - b. membimbing pelaksanaan kegiatan Seksi Organisasi Pemuda meliputi : pembinaan organisasi kepemudaan, mahasiswa dan pramuka;
 - c. melaksanakan kegiatan Seksi Organisasi Pemuda meliputi : pembinaan pemuda berprestasi, jiwa kewirausahaan, Penyuluhan bahaya Narkoba, pengembangan aktifitas, pengembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ) dan pembinaan organisasi kepemudaan, mahasiswa dan pramuka;
 - d. membagi tugas pelaksanaan kegiatan seksi Organisasi Pemuda;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi Organisasi Pemuda;
 - f. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi Organisasi Pemuda; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Olahraga

Pasal 12

- (1) Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (2) Bidang Olahraga dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, melaksanakan pembinaan dan pengendalian bidang Olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Olahraga mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis bidang olahraga;
 - b. Penyiapan rencana dan program kegiatan yang mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Peraturan Perundang-undangan
 - c. Penyiapan pengendalian hal-hal yang terkait dengan bidang olahraga;
 - d. Penyiapan bimbingan pelaksanaan program bidang olahraga;
 - e. Pengelolaan administrasi kegiatan bidang olahraga;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Olahraga mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merencanakan perumusan kebijakan program kegiatan bidang olahraga meliputi : olahraga pelajar berprestasi, mahasiswa, pegawai, penyandang cacat, olahraga masyarakat dan rekreasi;
 - b. membagi tugas program kegiatan bidang olahraga;
 - c. melaksanakan penyusunan data dan pembuatan profil data organisasi olahraga pelajar dan Prestasi, Olahraga Masyarakat dan rekreasi :
 - d. memberi petunjuk program kegiatan bidang olahraga meliputi olahraga pelajar berprestasi, mahasiswa, pegawai, penyandang cacat, olahraga masyarakat dan rekreasi;
 - e. mengatur program bidang Olahraga dan melaksanakan koordinasi dengan instansi /lembaga lainnya terkait olahraga prestasi dikalangan pelajar, mahasiswa, pegawai, penyandang cacat, dan masyarakat;
 - f. mengevaluasi kegiatan melaksanakan monitoring dan pelaporan kegiatan bidang olahraga; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Olahraga Pelajar dan Prestasi

Pasal 14

- (1) Seksi Olahraga Pelajar dan Prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Olahraga
- (2) Seksi Olahraga Pelajar dan Prestasi dipimpin oleh kepala seksi.
- (3) Seksi Olahraga Pelajar dan Prestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan olahraga pelajar dan prestasi
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Seksi Olahraga Pelajar dan Prestasi mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi olahraga pelajar dan prestasi;
 - b. melaksanakan penyusunan data Seksi Olahraga Pelajar dan Prestasi meliputi : pembibitan, pendidikan dan pelatihan, pembinaan Prestasi olahraga pelajar, penghargaan, penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga pelajar dan penyandang cacat;
 - c. melaksanakan kegiatan Seksi Olahraga Pelajar dan Prestasi meliputi : pembibitan, pendidikan dan pelatihan, pembinaan Prestasi olahraga pelajar, penghargaan, penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga pelajar dan penyandang cacat;
 - d. membimbing pelaksanaan kegiatan penyusunan data meliputi: pembibitan, pendidikan dan pelatihan, pembinaan Prestasi olahraga pelajar, penghargaan, dan menyelenggarakan pekan dan kejuaraan olahraga pelajar;
 - e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan seksi Olahraga Pelajar dan Prestasi;
 - f. mengevaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan seksi Olahraga Pelajar dan Prestasi;
 - g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi Olahraga Pelajar dan Prestasi; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi

Pasal 15

- (1) Seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang olahraga
- (2) Seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi dipimpin oleh kepala seksi.
- (3) Seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan olahraga masyarakat dan rekreasi
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi;
 - b. melaksanakan penyusunan data terkait kegiatan seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi;
 - c. melaksanakan kegiatan seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi meliputi: pembibitan, Pembinaan, pendidikan dan pelatihan, Penghargaan, pengembangan IPTEK dan kerjasama, informasi, dan Peningkatan profesionalisme pelaku Olahraga Masyarakat dan Rekreasi;
 - d. membimbing pelaksanaan kegiatan seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi;
 - e. membagi tugas pelaksanaan kegiatan seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi;
 - f. mengevaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi;
 - g. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi Olahraga Masyarakat dan Rekreasi;
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan dan Pariwisata

Pasal 16

- (1) Bidang Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh kepala bidang.

Pasal 17

- (1) Bidang Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi ,melaksanakan pembinaan dan pengendalian bidang bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan teknis program bidang kebudayaan dan pariwisata ;
 - b. Penyiapan rencana dan program kegiatan yang mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. Penyiapan pengendalian hal-hal yang terkait dengan bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - d. Penyiapan bimbingan pelaksanaan program bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - e. Pengelolaan administrasi bidang kebudayaan dan pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bidang Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan teknis program bidang kebudayaan dan pariwisata
 - b. membagi tugas program dan kegiatan bidang kebudayaan dan pariwisata meliputi : penyusunan, pengumpulan, pengolahan, penganalisisan data dan informasi, pembinaan, pelestarian budaya, perijinan usaha, pengembangan kesenian, objek dan daya tarik wisata, promosi dan usaha pariwisata, sarana dan prasarana serta tenaga kerja pariwisata daerah;
 - c. Memberi petunjuk program dan kegiatan bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - d. Mengatur program dan kegiatan bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - e. Mengevaluasi program dan kegiatan melaksanakan monitoring, pelaporan kegiatan bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1
Seksi Kebudayaan

Pasal 18

- (1) Seksi Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 1 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) Seksi Kebudayaan dipimpin oleh kepala seksi.
- (3) Seksi Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan program dan kegiatan sebagian tugas bidang Kebudayaan dan pariwisata.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Seksi Kebudayaan mempunyai rincian tugas:
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Kebudayaan meliputi : inventarisasi, penelitian, penggalian, pencatatan, pengkajian, penyusunan dan penyimpanan dokumen kesenian dan budaya, kerjasama daerah, nilai tradisi, adat istiadat, sejarah, museum dan kepurbakalaan, pembinaan, bimbingan teknis, pengembangan SDM dan penguatan kelembagaan, fasilitasi sarana dan prasarana kesenian dan cagar budaya;
 - b. melaksanakan kegiatan Seksi Kebudayaan meliputi : inventarisasi, penelitian, penggalian, pencatatan, pengkajian, penyusunan dan penyimpanan dokumen kesenian dan budaya, kerjasama daerah, nilai tradisi, adat istiadat, sejarah, museum dan kepurbakalaan, pembinaan, bimbingan teknis, pengembangan SDM dan penguatan kelembagaan, fasilitasi sarana dan prasarana kesenian dan cagar budaya;
 - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan seksi kebudayaan;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi kebudayaan;
 - e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi kebudayaan;
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Seksi Pariwisata

Pasal 19

- (1) Seksi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e angka 2 berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
- (2) Seksi Pariwisata dipimpin oleh kepala seksi.
- (3) Seksi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas pokok melakukan penyusunan kegiatan pariwisata.

- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Seksi Pariwisata mempunyai rincian tugas:
 - a. merencanakan kegiatan) Seksi Pariwisata meliputi : pengumpulan data, inventarisasi dan dokumentasi , pengembangan destinasi wisata, kelembagaan, kemitraan, promosi dan usaha wisata, peningkatan sadar wisata, partisipasi masyarakat dan pengawasan di bidang pariwisata;
 - b. melaksanakan kegiatan Seksi Pariwisata meliputi : pengumpulan data, inventarisasi dan dokumentasi , pengembangan destinasi wisata, kelembagaan, kemitraan, promosi dan usaha wisata, peningkatan sadar wisata, partisipasi masyarakat dan pengawasan di bidang pariwisata;
 - c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan seksi pariwisata dan koordinasi dengan instansi/lembaga lainnya;
 - d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi pariwisata;
 - e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi pariwisata; dan
 - f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB V

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAN JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang dilingkungan Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Unit Pelaksana Teknis berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.
- (3) Unit Pelaksana Teknis dipimpin oleh seorang kepala.
- (4) Unit Pelaksana Teknis dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau karena jam tertentu.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dalam Pelaksanaan tugas pokok berpedoman kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dalam pelaksanaan tugas dikoordinasikan oleh tenaga fungsional.
- (5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 22

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, kepala Dinas wajib menerapkan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dilingkungan Dinas maupun dengan Perangkat Daerah/instansi/lembaga terkait lainnya.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Dinas wajib mengawasi pelaksanaan tugas setiap bawahannya dan apabila terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Dinas bertanggungjawab memimpin, mengkoordinasikan setiap bawahannya dan memberikan bimbingan, pedoman serta arahan bagi pelaksanaan tugas setiap bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dibantu oleh setiap pimpinan Satuan Organisasi dibawahnya dan mengadakan rapat terbuka dalam rangka pemberian bimbingan kepada setiap bawahannya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 23

- (1) Setiap pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada setiap atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu apabila diperlukan.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan Satuan Organisasi dari setiap bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dalam rangka memberikan petunjuk kepada setiap bawahannya.
- (3) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Ketiga
Hak Mewakili

Pasal 24

Apabila seorang pimpinan Satuan Organisasi dilingkungan Dinas berhalangan dalam pelaksanaan tugas, maka yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) orang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 25

Kepegawaian pada Dinas dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII

JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala seksi pada bidang, kepala subbagian pada Sekretariat dan kepala Unit Pelaksana Teknis kelas A pada Dinas merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Unit Pelaksana Teknis kelas B pada Dinas dan kepala subbagian pada Unit Pelaksana Teknis kelas A pada Dinas merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB IX
PEMBIAYAAN
Pasal 27

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber-sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2015 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tangerang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 5 Desember 2016

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 5 Desember 2016

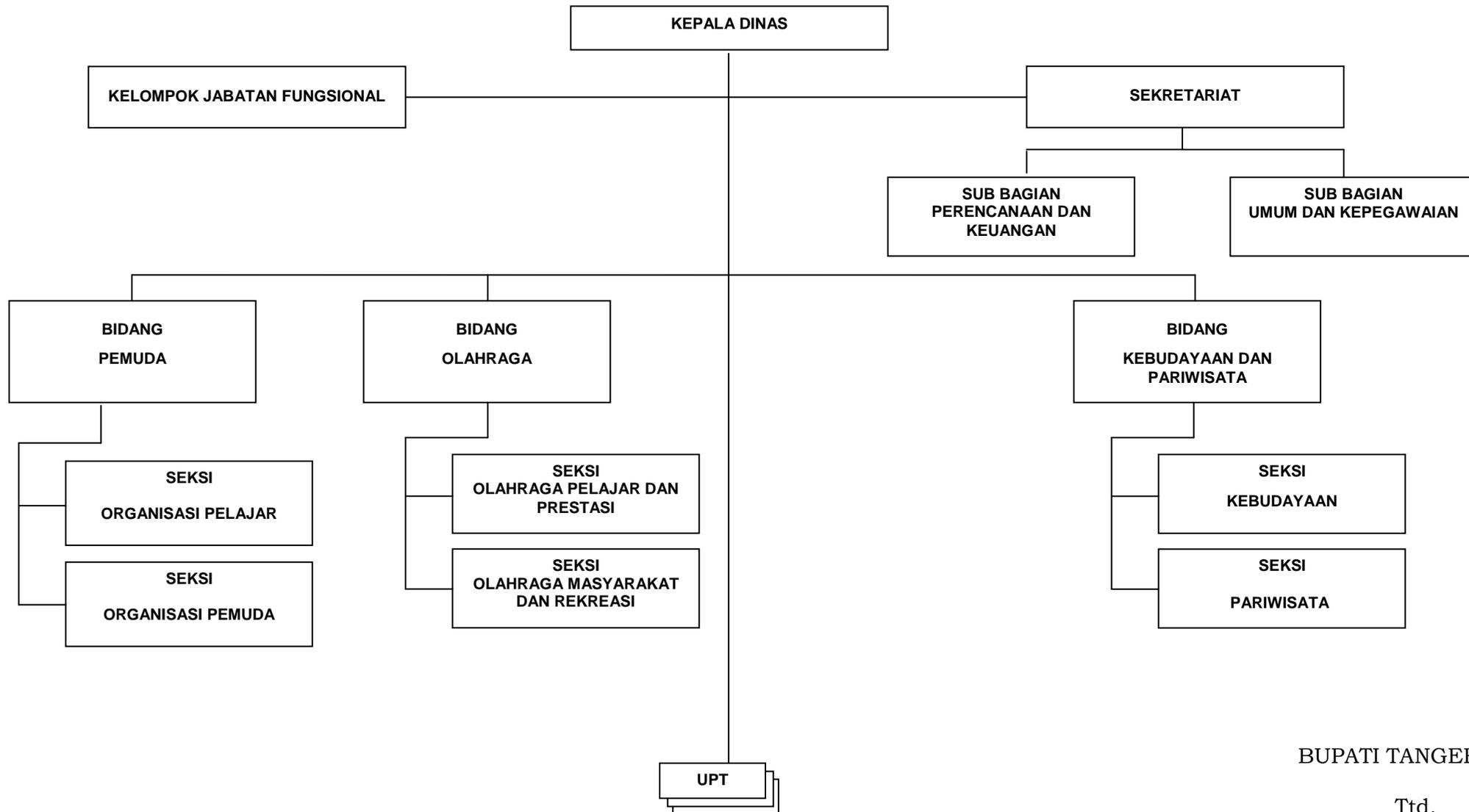
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd.

ISKANDAR MIRSAD

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2016 NOMOR 108

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
NOMOR 108 TAHUN 2016
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS PEMUDA OLAHRAGA KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN TANGERANG



BUPATI TANGERANG,
Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR