



SALINAN

BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 27 TAHUN 2023
TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke Jabatan Fungsional untuk menciptakan birokrasi yang sederhana dan berjalan secara fungsional, fleksibel, dan efektif;
- b. bahwa berdasarkan surat Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Banten a.n. Gubernur Banten Nomor: 060/2481-ORB/2022, tanggal 31 Agustus 2022, perihal Rekomendasi atas SOTK Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang, penataan pada 12 (dua belas) perangkat daerah, di antaranya Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana diusulkan dalam Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang Nomor: 188.45/2731-Bag.Org tanggal 25 Juli 2022 hal Usulan Rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang dapat segera ditindaklanjuti;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi daerah provinsi atau kabupaten/kota hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata;

Mengingat...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat 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 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 Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja Pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2022 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 0222);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
4. Bupati adalah Bupati Tangerang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tangerang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan Daerah.

9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten Tangerang.
10. Sekretaris Dinas adalah Sekretaris Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten Tangerang.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata Kabupaten Tangerang.
12. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Dinas.
13. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
14. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
15. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
16. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas yang berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
17. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
18. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang pemuda, olahraga, kebudayaan, dan pariwisata.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Dinas terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. bidang pemuda terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - d. bidang olahraga terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional;
 - e. bidang kebudayaan dan pariwisata, terdiri atas:
 1. seksi kebudayaan; dan
 2. seksi pariwisata;
 - f. UPTD.
- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Dinas

Pasal 4

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, 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. penyiapan rumusan kebijakan teknis bidang pemuda, olahraga, kebudayaan, dan pariwisata;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang 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 diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:
 - a. merumuskan program kerja Dinas agar program kerja Dinas berjalan sesuai kebijakan;

b. mengoordinasikan...

- b. mengoordinasikan pelaksanaan program kegiatan Dinas;
- c. membina kinerja aparatur di lingkungan Dinas;
- d. mengarahkan dan merencanakan program kegiatan mengacu kepada rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan peraturan perundang-undangan;
- e. menyelenggarakan program kerja Dinas;
- f. mengevaluasi hasil pelaksanaan program kerja dan tugas bawahan di lingkungan Dinas;
- g. melaporkan pelaksanaan program kerja Dinas; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian tugas kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - b. penyiapan rencana dan program yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - c. penyiapan pengendalian kegiatan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - d. penyiapan bimbingan dan evaluasi yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - e. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - f. penyiapan fasilitasi pengelola informasi dan dokumen;
 - g. penyiapan dan pelaksanaan pengembangan *e-government*;
 - h. penyiapan bahan pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara elektronik;
 - i. pelaksanaan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah; dan
 - j. pelaksanaan...

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana ayat (2), Sekretaris Dinas mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - b. membagi tugas program yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - c. memberi petunjuk program yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - d. mengatur program yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan;
 - e. mengendalikan mutu bahan rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana strategis dalam bidang kepegawaian Daerah sebagai bahan penyusun rencana pembangunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana strategis Daerah;
 - f. mengendalikan mutu rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas;
 - g. mengendalikan mutu dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Dinas;
 - h. mereviu dan mengendalikan mutu laporan kinerja instansi pemerintah;
 - i. mengatur pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara elektronik;
 - j. merumuskan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat Daerah;
 - k. mengatur administrasi barang milik Daerah pada Perangkat Daerah;
 - l. mengatur administrasi kepegawaian perangkat Daerah;
 - m. mengatur administrasi umum perangkat Daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 7

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.

Pasal 8

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana Dinas;

c. membagi...

- b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum dan Kepegawaian;
- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi dan penilaian, pembinaan, pengawasan pengendalian, rekonsiliasi dan penyusunan laporan, serta penatausahaan dan pemanfaatan barang milik Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
- g. memfasilitasi pemulangan pegawai yang pensiun serta yang meninggal dalam melaksanakan tugas;
- h. memfasilitasi pemindahan tugas ASN;
- i. memfasilitasi pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;
- j. memfasilitasi penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, serta bahan/material;
- k. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis;
- l. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- m. melaksanakan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dan zona integritas;
- n. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penggandaan, pengiriman, pendistribusian surat, tata naskah Dinas, arsip dinamis Dinas, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, serta jasa pelayanan umum kantor;
- o. melaksanakan pengadaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah, administrasi/penatausahaan barang milik Daerah, serta penyusunan laporan barang milik Daerah;
- p. memfasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga, sarana dan prasarana kantor, perjalanan dinas, serta kendaraan operasional/Dinas;
- q. memfasilitasi pengadaan mebel, peralatan dan mesin, pengadaan aset tetap lainnya, pengadaan aset tetap tak berwujud, pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, serta pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya;
- r. memfasilitasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Dinas serta kunjungan tamu;
- s. memfasilitasi pengelolaan informasi dan dokumen;
- t. melaksanakan penyusunan bahan untuk peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
- u. menyusun kebutuhan pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya;

v. menghimpun...

- v. mempersiapkan koordinasi pelaksanaan analisa jabatan, analisa beban kerja, serta kebutuhan pegawai;
- w. menghimpun dan mengolah data administrasi kepegawaian;
- x. melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan serta mengadakan bimbingan teknis implementasinya;
- y. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga
Bidang Pemuda

Pasal 9

Bidang Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pemuda yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 10

- (1) Bidang pemuda mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pada bidang pemuda.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pemuda menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan organisasi pelajar dan organisasi pemuda;
 - b. penyiapan rencana dan program kegiatan yang berkaitan dengan organisasi pelajar dan organisasi pemuda;
 - c. penyiapan pengendalian dan mengoordinasikan kegiatan yang berkaitan dengan organisasi pelajar dan organisasi pemuda;
 - d. penyiapan bimbingan pelaksanaan program kegiatan bidang pemuda;
 - e. pengelolaan administrasi, pemantauan, dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan organisasi pelajar dan organisasi pemuda;
 - f. pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor, wira usaha pemula, dan pemuda kader kabupaten/kota;
 - g. pemenuhan hak setiap pemuda melalui perlindungan pemuda, advokasi, akses pengembangan diri, penggunaan prasarana dan sarana tanpa diskriminatif, partisipasi pemuda dalam proses perencanaan, pelaksanaan evaluasi, dan pengambilan keputusan program strategis kepemudaan;

h. pengoordinasian...

- h. pengoordinasian strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan melalui implementasi rencana aksi daerah tingkat kabupaten/kota;
 - i. perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, serta pengawasan prasarana dan sarana kepemudaan kabupaten/kota;
 - j. pemberian penghargaan pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/atau berprestasi;
 - k. peningkatan kepemimpinan, kepeloporan, dan kesukarelawanan pemuda;
 - l. penyelenggaraan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera; dan
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemuda mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan teknis program bidang pemuda meliputi: pembinaan, penghargaan kepemudaan dan pelajar berprestasi serta 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;
 - f. melaksanakan pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keempat
Bidang Olahraga

Pasal 11

Bidang olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Olahraga yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang olahraga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang olahraga menyelenggarakan 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 yang berkaitan dengan bidang olahraga;
 - d. penyiapan bimbingan pelaksanaan program bidang olahraga;
 - e. pengelolaan administrasi kegiatan bidang olahraga; dan
 - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Olahraga mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan program kegiatan bidang olahraga yang 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 yang 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 pelaksanaan monitoring dan pelaporan kegiatan bidang olahraga;
 - g. melaksanakan pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan selain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Kebudayaan dan Pariwisata

Pasal 13

Bidang kebudayaan dan pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kebudayaan dan Pariwisata yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 14

- (1) Bidang kebudayaan dan pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang kebudayaan dan pariwisata.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang kebudayaan dan pariwisata menyelenggarakan 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 yang terkait dengan bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - d. penyiapan bimbingan pelaksanaan program bidang kebudayaan dan pariwisata;
 - e. pengelolaan administrasi bidang kebudayaan dan pariwisata; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan teknis program bidang kebudayaan dan pariwisata
 - b. membagi tugas program dan kegiatan bidang kebudayaan dan pariwisata yang 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 pelaksanaan monitoring, pelaporan kegiatan bidang kebudayaan dan pariwisata; dan

f. melaksanakan...

- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1
Seksi Kebudayaan

Pasal 15

Seksi kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kebudayaan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.

Pasal 16

Kepala Seksi Kebudayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan seksi kebudayaan yang meliputi inventarisasi, penelitian, penggalan, pencatatan, pengkajian, penyusunan dan penyimpanan dokumen kesenian dan budaya, kerja sama daerah, nilai tradisi, adat istiadat, sejarah, museum dan kepurbakalaan, pembinaan, bimbingan teknis, pengembangan sumber daya manusia dan penguatan kelembagaan, fasilitasi sarana dan prasarana kesenian, serta cagar budaya;
- b. melaksanakan kegiatan seksi kebudayaan yang meliputi inventarisasi, penelitian, penggalan, pencatatan, pengkajian, penyusunan dan penyimpanan dokumen kesenian dan budaya, kerja sama daerah, nilai tradisi, adat istiadat, sejarah, museum dan kepurbakalaan, pembinaan, bimbingan teknis, pengembangan sumber daya manusia dan penguatan kelembagaan, fasilitasi sarana dan prasarana kesenian, serta cagar budaya;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan seksi kebudayaan;
- d. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan seksi kebudayaan;
- e. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi kebudayaan; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Seksi Pariwisata

Pasal 17

Seksi pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pariwisata yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan dan Pariwisata.

Pasal...

Pasal 18

Kepala Seksi Pariwisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan seksi pariwisata yang meliputi pengumpulan data, inventarisasi dan dokumentasi, pengembangan destinasi wisata, kelembagaan, kemitraan, promosi dan usaha wisata, peningkatan sadar wisata, partisipasi masyarakat dan pengawasan pada seksi 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 pada seksi 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 diperintahkan pimpinan.

BAB V

UPTD DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu
UPTD

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lingkungan Dinas dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 20

- (1) UPTD dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau jam tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 21

- (1) Pejabat Fungsional bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (2) Pejabat Fungsional dapat melaksanakan tugas yang diberikan oleh pimpinan.

Pasal...

Pasal 22

- (1) Dalam hal Pejabat Fungsional lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Fungsional senior.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugas atau keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua tim yang ditetapkan oleh pimpinan Satuan Organisasi.

Pasal 24

- (1) Jumlah pegawai yang dalam setiap jenis Jabatan Fungsional pada Dinas ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 25

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Dinas dan masing-masing Satuan Organisasi pada Dinas merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Dinas dilaksanakan oleh Kepala Dinas bersama dengan Sekretaris Dinas, para kepala Bidang, para kepala seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Dinas.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib memimpin dan memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja di bawahnya atau pegawai yang membantunya serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas tepat pada waktunya
- (5) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib melaksanakan sistem pengendalian intern Satuan Organisasi yang dipimpinnya.

(6) Setiap...

- (6) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas dalam melaksanakan tugasnya berkewajiban menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 26

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi yang membawahkannya, serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan dari pimpinan Satuan Organisasi yang disampaikan oleh Satuan Organisasi di bawahnya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada Satuan Organisasi yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Hak Mewakili

Pasal 27

Dalam hal seorang pimpinan Satuan Organisasi pada 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 28

Penyelenggaraan urusan kepegawaian pada Dinas diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII JABATAN

Pasal 29

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.

(4) Kepala...

- (4) Kepala subbagian pada sekretariat Dinas, Kepala Seksi, dan Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala subbagian pada UPTD merupakan jabatan eselon IVb atau jabatan pengawas.

BAB IX PENDANAAN

Pasal 30

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di Dinas tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tangerang Nomor 108 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pemuda Olahraga Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tangerang (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 108), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

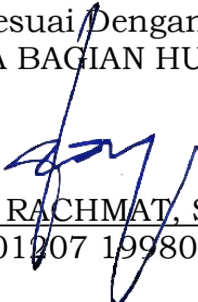
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd.

MOCH MAESYAL RASYID

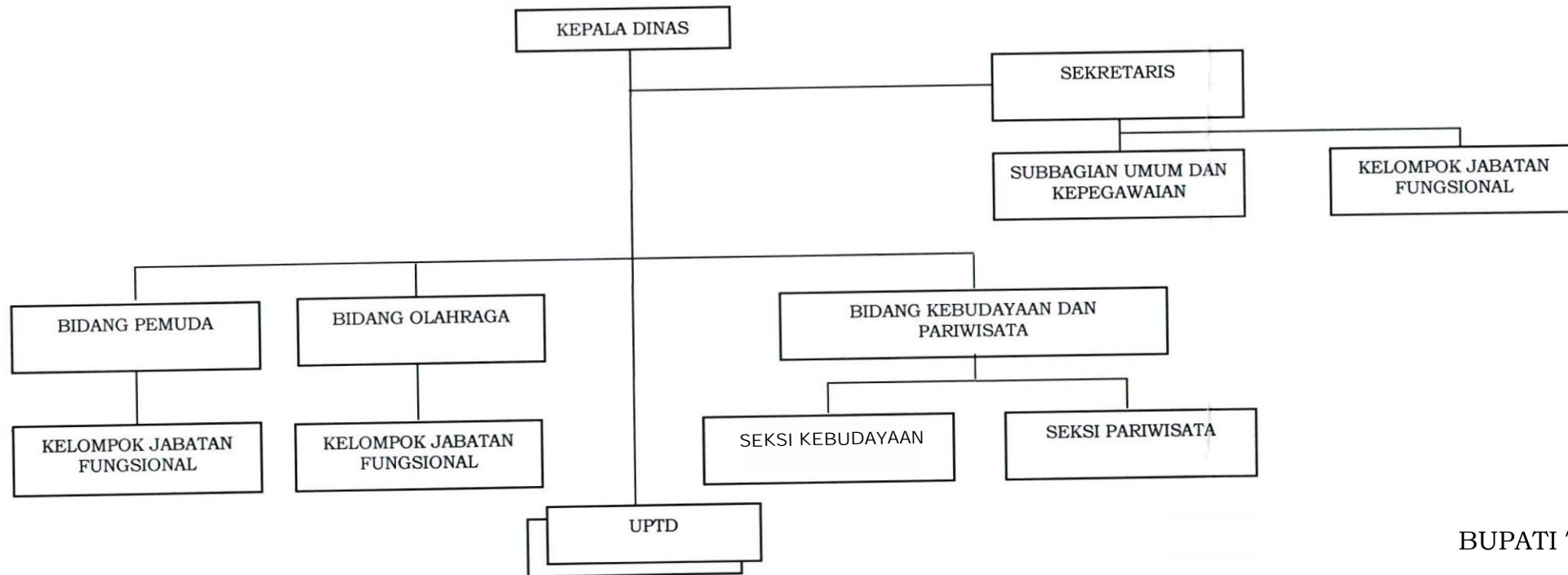
BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 27

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


BENI RACHMAT, S.H.
NIP. 19701207 199803 1 005

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 27 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA
TATA KERJA DINAS PEMUDA, OLAAHRAGA, KEBUDAYAAN, DAN
PARIWISATA

STRUKTUR DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PEMUDA, OLAAHRAGA, KEBUDAYAAN, DAN PARIWISATA



BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR