



PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALIKOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 64 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI, DAN TATA KERJA

DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TANGERANG SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 69);
6. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembarann Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Tangerang Selatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tangerang Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Dinas Pemuda dan Olahraga yang selanjutnya disebut Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemuda dan olahraga.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemuda dan olahraga.
8. Sekretaris Dinas yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemuda dan olahraga.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Unit Kerja adalah Satuan kerja pada Perangkat Daerah.
11. Pemangku Jabatan adalah Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi.
12. Uraian Tugas adalah paparan semua tugas jabatan yang merupakan upaya pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
13. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Dinas.

Pasal 2

- (1) Dinas merupakan Tipe A.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. 4 (empat) bidang;
 - d. 3 (tiga) subbagian; dan
 - e. 12 (dua belas) seksi.

BAB II

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksanaan urusan pemerintahan bidang pemuda dan olahraga.
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 4

Susunan Organisasi Dinas, terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Pemberdayaan;
- d. Bidang Pengembangan Pemuda;
- e. Bidang Pembudayaan Olahraga;
- f. Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga.
- g. UPT; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, membawahkan:

- a. Subbagian Perencanaan;
- b. Subbagian Keuangan; dan
- c. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 6

Bidang Pemberdayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, membawahkan:

- a. Seksi Tenaga dan Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda;
- b. Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda; dan
- c. Seksi Peningkatan kreativitas Pemuda.

Pasal 7

Bidang Pengembangan Pemuda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d membawahkan:

- a. Seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda;
- b. Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan; dan
- c. Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda.

Pasal 8

Bidang Pembudayaan Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, membawahkan:

- a. Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- b. Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus; dan
- c. Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga.

Pasal 9

Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f, membawahkan:

- a. Seksi Pembibitan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
- b. Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi; dan
- c. Seksi Standarisasi Dan Infrastruktur Olahraga.

Pasal 10

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Walikota.

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h dibentuk sesuai ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 12

Bagan Struktur Organisasi Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 sampai dengan Pasal 11 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Tugas dan Fungsi

Paragraf 1

Kepala Dinas

Pasal 13

Kepala Dinas memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan Daerah di bidang pemuda dan olahraga.

Pasal 14

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan, penetapan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis Bidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan Pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga;
- b. perumusan, penetapan, pelaksanaan program dan anggaran Bidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan Pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga;
- c. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Bidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan Pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga;

- d. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas di lingkup Dinas;
- e. pengoordinasian pelaksanaan tugas Bidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan Pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga;
- f. pelaksanaan penyadaran, pemberdayaan, dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor kota, wirausaha muda pemula, dan pemuda kader Kota;
- g. pelaksanaan pemberdayaan dan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Daerah;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah;
- i. pelaksanaan penyelenggaraan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat Daerah;
- j. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat Daerah Provinsi;
- k. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan organisasi olahraga tingkat Daerah;
- l. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat Daerah;
- m. pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;
- n. perumusan kebijakan perencanaan pembangunan, pengadaan dan pemeliharaan/rehabilitasi prasarana dan sarana kepemudaan dan olahraga.
- p. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi lingkup Dinas; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 2

Sekretaris

Pasal 15

Sekretaris memiliki tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian serta mengoordinasikan administrasi urusan pemuda dan olahraga.

Pasal 16

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian bahan penyusunan perumusan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria di lingkup sekretariat dan Dinas;
- b. pengoordinasian penyusunan, perumusan dokumen perencanaan program dan anggaran di lingkup Dinas;
- c. pelaksanaan penyusunan, perumusan dan analisa dokumen perencanaan program dan anggaran di lingkup sekretariat;
- d. pengoordinasian pelaksanaan penelitian/asistensi/pembahasan program, kegiatan dan anggaran dengan Unit Kerja internal/kementerian/lembaga/instansi terkait;
- e. pengoordinasian penyusunan, perumusan dokumen pelaporan kinerja, program dan kegiatan serta pertanggung jawaban pemerintah lingkup sekretariat dan Dinas;
- f. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen hasil monitoring dan evaluasi bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan;
- g. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen pelaporan monitoring dan evaluasi bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan;
- h. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen pelaporan penatausahaan keuangan bulanan, triwulanan, semester dan tahunan Dinas;
- i. pengoordinasian, penyusunan, perumusan dokumen catatan atas laporan keuangan Dinas;
- j. pengoordinasian kesejahteraan pegawai, hukuman disiplin pegawai, permasalahan yang dihadapi pegawai yang berdampak pada kinerja pegawai dengan Unit Kerja/lembaga/instansi terkait;
- k. pengoordinasian penyusunan dan analisa kebutuhan pegawai/pengadaan barang/pemeliharaan aset Dinas/perjalanan dinas/penyelenggaraan rapat Dinas;
- l. pengoordinasian penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkup Dinas;
- m. pengoordinasian hasil evaluasi survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pada lingkup Dinas;
- n. pengelolaan barang milik daerah, arsip dan hubungan masyarakat;

- o. pengoordinasian penyediaan data dan dokumentasi serta informasi publik;
- p. pengoordinasian pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Dinas;
- q. pengoordinasian dan penyampaian hasil pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Dinas kepada Kepala Dinas; dan
- r. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 3
Kepala Subbagian
Perencanaan

Pasal 17

Kepala Subbagian Perencanaan memiliki tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria di lingkup urusan perencanaan meliputi program, evaluasi dan pelaporan di lingkup Dinas;
- b. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen Rencana Program Jangka Menengah Daerah, Rencana Strategis, Rencana Kerja Tahunan lingkup Dinas;
- c. menghimpun/menyusun/menganalisa/merumuskan/dokumen perencanaan program dan kegiatan serta anggaran meliputi Daftar Rencana Pelaksanaan Kegiatan, Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah di lingkup Subbagian Perencanaan dan Dinas;
- d. mengkoordinir penelitian/asistensi/pembahasan program, kegiatan dan anggaran meliputi penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja atau Penetapan Kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan dan Pertanggung Jawaban di lingkup Dinas;
- f. menghimpun /menyusun /menganalisa/merumuskan/dokumen Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja atau Penetapan Kinerja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan dan Pertanggungjawaban di lingkup Dinas;

- g. menyiapkan bahan dan dokumen pendukung pelaksanaan program dan kegiatan di lingkup Subbagian Perencanaan;
- h. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan di lingkup Dinas;
- i. menghimpun/menyusun/menganalisa/merumuskan/dokumen pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan di lingkup Subbagian Perencanaan dan Dinas;
- j. menghimpun data dan dokumentasi serta informasi publik;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Subbagian Perencanaan;
- l. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Subbagian Perencanaan;
- m. menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Subbagian Perencanaan; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari atasan susai dengan tugas.

Paragraf 4

Kepala Subbagian

Keuangan

Pasal 18

Kepala Subbagian Keuangan memiliki tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria di lingkup urusan keuangan di lingkup Dinas;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan dan anggaran pada Subbagian Keuangan;
- c. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pada Subbagian Keuangan;
- d. menyiapkan jadwal rencana pelaksanaan pengajuan kebutuhan dana untuk pelaksanaan kegiatan di lingkup Subbagian Keuangan dan Dinas;
- e. menyelenggarakan penatausahaan keuangan di lingkup Dinas;
- f. menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan di lingkup Subbagian Keuangan dan Dinas;
- g. menghimpun/menyusun/menganalisa/merumuskan/dokumen pelaporan keuangan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan di lingkup Dinas;

- h. menghimpun/menyusun/menganalisa/merumuskan/dokumen catatan atas laporan keuangan di lingkup Dinas;
- i. mengkoordinasikan laporan keuangan dan catatan atas laporan keuangan kepada Unit Kerja/Perangkat Daerah terkait;
- j. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pelaksana pada Subbagian Keuangan;
- k. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Subbagian Keuangan;
- l. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Subbagian Keuangan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan susai dengan tugas.

Paragraf 5

Kepala Subbagian

Umum dan Kepegawaian

Pasal 19

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian memiliki tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria di lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan dan anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- d. menyelenggarakan layanan administrasi ketatausahaan di lingkup Dinas;
- e. menyelenggarakan layanan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas;
- f. menyelenggarakan layanan kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
- g. menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Dinas;
- h. menyelenggarakan pengadaan dan pencatatan kebutuhan perlengkapan kantor barang pakai habis di lingkup Dinas;
- i. melaksanakan peningkatan kemampuan dan kapasitas pegawai;
- j. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan lingkup Dinas;
- k. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan perjalanan dinas;
- l. memfasilitasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan di lingkup Dinas;
- m. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pelaksana pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;

- n. menyelenggarakan survei kepuasan masyarakat terhadap jenis pelayanan yang dilaksanakan Dinas;
- o. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- p. menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan susai dengan tugas.

Paragraf 6

Kepala Bidang

Pemberdayaan Pemuda

Pasal 20

Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda memiliki tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan pemberdayaan terhadap sumber daya pemuda, ilmu pengetahuan dan teknologi, dan keimanan dan ketaqwaan pemuda, peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, serta peningkatan kreativitas pemuda.

Pasal 21

Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman norma, standar, prosedur dan kriteria di lingkup Bidang Pemberdayaan Pemuda;
- b. pengkoordinasian perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran di lingkup Bidang Pemberdayaan Pemuda;
- c. pengoordinasian pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan sumber daya pemuda, ilmu pengetahuan dan teknologi, dan keimanan dan ketaqwaan pemuda, peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, serta peningkatan kreativitas pemuda;
- d. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Bidang Pemberdayaan Pemuda;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di lingkup Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda, peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, serta peningkatan kreativitas pemuda;

- f. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di lingkup Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi, dan Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda, peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda, serta peningkatan kreativitas pemuda;
- g. pengoordinasian pemberdayaan organisasi kepemudaan tingkat Daerah dengan instansi/lembaga lainnya;
- h. pelaksanaan lomba kreasi dan pameran pemuda;
- i. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Pemberdayaan Pemuda; dan
- j. pelaksanaan tugas lain lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 7

Kepala Seksi

Tenaga dan Sumber Daya Pemuda,

Ilmu Pengetahuan Teknologi, Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda

Pasal 22

Kepala Seksi Tenaga dan Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi, Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda memiliki tugas:

- a. menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Tenaga dan Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi, Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda;
- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Tenaga dan Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi, Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi, Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Tenaga dan Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan Teknologi, Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Keimanan dan Ketaqwaan pemuda;

- f. melaksanakan kegiatan pengumpulan, dan pengolahan data Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Keimanan dan Ketaqwaan pemuda;
- g. memfasilitasi pelaksanaan pembinaan Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda;
- h. melaksanakan bimbingan teknis/workshop/sosialisasi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda;
- i. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda;
- j. menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Seksi Tenaga dan Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Keimanan dan Ketaqwaan pemuda; dan
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

Paragraf 8

Kepala Seksi

Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda

Pasal 23

Kepala Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda memiliki tugas:

- a. menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda;
- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda;
- e. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda;

- f. menyiapkan bahan perencanaan program dan anggaran pada Seksi Sumber Daya Pemuda, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dan Keimanan dan Ketaqwaan Pemuda;
- c. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program dan anggaran pada Seksi Peningkatan wawasan dan Kapasitas Pemuda;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda;
- e. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda;
- f. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda;
- g. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program dan anggaran pada Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda;
- h. melaksanakan kegiatan pengumpulan, dan pengolahan data peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda;
- i. melaksanakan program pengembangan peran serta pemuda dalam pembangunan;
- j. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pada Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda;
- k. memfasilitasi pelaksanaan pembinaan peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda;
- l. melaksanakan bimbingan teknis/workshop/sosialisasi peningkatan wawasan dan kapasitas pemuda;
- m. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda;
- k. menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Peningkatan Wawasan dan Kapasitas Pemuda; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

Paragraf 9
Kepala Seksi
Peningkatan kreativitas Pemuda

Pasal 24

Kepala Seksi Peningkatan kreativitas Pemuda memiliki tugas:

- a. menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Peningkatan kreativitas Pemuda ;
- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Peningkatan kreativitas Pemuda;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Peningkatan kreativitas Pemuda ;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Peningkatan kreativitas Pemuda;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan urusan peningkatan kreativitas pemuda;
- f. melaksanakan kegiatan pengumpulan, dan pengolahan data peningkatan kreativitas pemuda;
- g. menyiapkan penyelenggaraan lomba kreasi dan pameran pemuda;
- h. memfasilitasi pelaksanaan pembinaan peningkatan kreativitas pemuda;
- i. melaksanakan bimbingan teknis/workshop/seminar/sosialisasi/pelatihan Peningkatan Kreativitas Pemuda;
- j. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda;
- k. menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Peningkatan Kreativitas Pemuda; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

Paragraf 10
Kepala Bidang
Pengembangan Pemuda

Pasal 25

Kepala Bidang Pengembangan Pemuda memiliki tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, serta infrastruktur dan kewirusahaan pemuda.

Pasal 26

Kepala Bidang Pengembangan Pemuda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman norma, standar, prosedur dan kriteria di lingkup bidang Pengembangan Pemuda;
- b. pengoordinasian perumusan, pelaksanaan program dan anggaran di lingkup Bidang Pengembangan Pemuda;
- c. pengoordinasian pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, serta infrastruktur dan kewirusahaan pemuda;
- d. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Bidang Pengembangan Pemuda;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan tugas di lingkup kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda, organisasi kepemudaan dan kepramukaan, serta infrastruktur dan kewirusahaan pemuda;
- f. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengembangan Pemuda;
- g. pelaksanaan peningkatan pembangunan karakter, revitalisasi, dan konsolidasi gerakan kepramukaan, dan organisasi kepemudaan;
- h. pelaksanaan perencanaan pembangunan, pengadaan, pemeliharaan/ rehabilitasi prasarana dan sarana kepemudaan;
- i. pelaksanaan pendidikan, pelatihan, pemagangan, pembimbingan dan pendampingan dalam rangka pengembangan potensi diri pemuda kader wirausaha;
- j. pelaksanaan pengembangan penguasaan teknologi, jiwa kewirausahaan dan kreativitas pemuda;
- k. pembinaan dan pengembangan organisasi kepramukaan tingkat Daerah;
- l. pelaksanaan pengembangan organisasi kepemudaan tingkat Daerah;
- m. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Pengembangan Pemuda; dan
- n. pelaksanaan tugas lain dari atasan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 11

Kepala Seksi

Kepemimpinan Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda

Pasal 27

Kepala Seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda memiliki tugas:

- a. menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda ;
- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Kepemimpinan Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Kepemimpinan Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda ;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan urusan kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda;
- f. melaksanakan kegiatan pengumpulan, dan pengolahan data kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda;
- g. menyusun pola kemitraan dan pendidikan serta pelatihan dasar kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
- h. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pada Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda;
- i. memfasilitasi pelaksanaan pembinaan kepemimpinan, kepeloporan dan kemitraan pemuda;
- j. melaksanakan bimbingan teknis/sosialisasi/workshop/seminar/pelatihan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda;
- k. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan Pemuda;
- l. menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kemitraan; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

Paragraf 12
Kepala Seksi
Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan

Pasal 28

Kepala Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan memiliki tugas:

- a. menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan urusan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
- f. melaksanakan kegiatan pengumpulan, dan pengolahan data organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- g. melaksanakan pembinaan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- h. melaksanakan peningkatan pembangunan karakter, revitalisasi, dan konsolidasi gerakan, kepramukaan, dan organisasi kepemudaan;
- i. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pada seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
- j. memfasilitasi pelaksanaan pembinaan organisasi kepemudaan dan kepramukaan;
- k. melaksanakan bimbingan teknis/sosialisasi/workshop/pelatihan Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
- l. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan;
- m. menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada seksi Organisasi Kepemudaan dan Kepramukaan; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

Paragraf 13
Kepala Seksi
Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda

Pasal 29

Kepala Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda, memiliki tugas:

- a. menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda;
- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda;
- f. melaksanakan kegiatan pengumpulan, dan pengolahan data infrastruktur dan kewirausahaan pemuda;
- g. menyiapkan perencanaan pembangunan, pengadaan, pemeliharaan/rehabilitasi prasarana dan sarana kepemudaan;
- h. melaksanakan pendidikan, pelatihan, pemagangan, pembimbingan dan pendampingan dalam rangka pengembangan potensi diri pemuda kader wirausaha;
- i. melaksanakan pengembangan penguasaan teknologi, jiwa kewirausahaan dan kreativitas pemuda;
- j. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda;
- k. menyusun laporan dan melkakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Infrastruktur dan Kewirausahaan Pemuda; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

Paragraf 14
Kepala Bidang
Pembudayaan Olahraga

Pasal 30

Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga memiliki tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga.

Pasal 31

Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman norma, standar, prosedur dan kriteria di lingkup Bidang Pembudayaan Olahraga;
- b. pengoordinasian perumusan, pelaksanaan program dan anggaran di lingkup Bidang Pembudayaan Olahraga;
- c. pengoordinasian pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan olahraga pendidikan dan sentra olahraga, olahraga rekreasi tradisional dan layanan khusus, serta kemitraan dan penghargaan olahraga;
- d. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Dinas;
- e. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembudayaan Olahraga;
- f. pemberian bimbingan teknis dan supervisi di Bidang Pembudayaan Olahraga;
- g. pengoordinasian pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah;
- h. pengoordinasian pembinaan dan pengembangan olahraga rekreasi;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pemberian rekomendasi kepada atlet pelajar cabang olahraga untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan dan pelatihan;
- j. pelaksanaan sertifikasi kepada pelatih cabang olahraga pendidikan;
- k. pelaksanaan indentifikasi bakat dan potensi pelajar dalam olahraga;
- l. pelaksanaan penyelenggaraan kejuaraan pekan olahraga Daerah;
- m. pelaksanaan kejuaraan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus;

- n. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembudayaan Olahraga; dan
- o. pelaksanaan tugas lain lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 15

Kepala Seksi

Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga

Pasal 32

Kepala Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga memiliki tugas:

- a. menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- f. melaksanakan kegiatan pengumpulan, dan pengolahan data olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
- g. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pelaksana pada Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- h. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pada Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- i. memfasilitasi pelaksanaan pembinaan olahraga pendidikan dan sentra olahraga;
- j. melaksanakan indentifikasi bakat dan potensi pelajar dalam olahraga;
- k. menyiapkan penyelenggaraan kejuaraan dan pekan olahraga Daerah;
- l. memberikan rekomendasi kepada atlet pelajar cabang olahraga untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan dan pelatihan;
- m. menyelenggarakan sertifikasi kepada pelatih cabang olahraga pendidikan;

- n. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga;
- o. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

Paragraf 16

Kepala Seksi

Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus

Pasal 33

Kepala Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus memiliki tugas:

- a. menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus;
- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada seksi Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus;
- f. melaksanakan kegiatan pengumpulan, dan pengolahan data olahraga rekreasi tradisional dan layanan khusus;
- g. memfasilitasi pelaksanaan pendampingan olahraga rekreasi tradisional dan layanan khusus;
- h. menyelenggarakan sertifikasi kepada pelatih cabang olahraga rekreasi tradisional dan layanan khusus;
- i. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus;
- j. menyelenggarakan pembinaan olahraga rekreasi bagi masyarakat; dan
- k. melaksanakan kejuaraan olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus;

- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Olahraga Rekreasi Tradisional dan Layanan Khusus; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

Paragraf 17

Kepala Seksi

Kemitraan dan Penghargaan Olahraga

Pasal 34

Kepala Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga memiliki tugas:

- a. menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
- f. memfasilitasi pelaksanaan pembinaan, peningkatan kemitraan dan penghargaan bagi insan olahraga berprestasi;
- g. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga;
- h. menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga; dan
- i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

Paragraf 18

Kepala Bidang

Peningkatan Prestasi Olahraga

Pasal 35

Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga memiliki tugas membantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan pembibitan, ilmu pengetahuan dan teknologi dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi, serta standarisasi dan infrastruktur olahraga.

Pasal 36

Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian perumusan, pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman norma, standar, prosedur dan kriteria di lingkup Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
- b. pengoordinasian perumusan, pelaksanaan program dan anggaran di lingkup Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
- c. pengoordinasian pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan pembibitan, ilmu pengetahuan dan teknologi dan tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi, serta standarisasi dan infrastruktur olahraga;
- d. pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai di lingkup Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
- e. pengoordinasian dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga;
- f. pemberian bimbingan teknis dibidang peningkatan olahraga prestasi;
- g. menyiapkan bahan perencanaan pembangunan, pengadaan, pemeliharaan/ rehabilitasi prasarana dan sarana olahraga;
- h. pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat Daerah;
- i. pelaksanaan penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat Daerah;
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga; dan
- k. pelaksanaan tugas dari atasan sesuai tugas dan fungsi.

Paragraf 19

Kepala Seksi

Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan

Pasal 37

Kepala Seksi Pembibitan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan memiliki tugas:

- a. menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Pembibitan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;

- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Pembibitan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Pembibitan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Pembibitan Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
- f. melaksanakan kegiatan pengumpulan, dan pengolahan data pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
- g. melaksanakan peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana olahraga berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi;
- h. melaksanakan pengembangan dan pembibitan insan olahraga;
- i. melakukan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan;
- j. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan Teknologi dan Tenaga Keolahragaan;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Pembibitan, Ilmu Pengetahuan teknologi dan Tenaga Keolahragaan; dan
- l. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

Paragraf 20

Kepala Seksi

Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi

Pasal 38

Kepala Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi memiliki tugas:

- a. menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;

- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga prestasi;
- f. melaksanakan kegiatan pengumpulan, dan pengolahan data promosi olahraga dan olahraga prestasi;
- g. membina dan pemasalan olahraga prestasi di tingkat Daerah;
- h. membina dan peningkatan manajemen organisasi olahraga di tingkat Daerah;
- i. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi;
- j. menyusun pelaporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Promosi Olahraga dan Olahraga Prestasi; dan
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

Paragraf 21

Kepala Seksi

Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga

Pasal 39

Kepala Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga memiliki tugas:

- a. menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria pada Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
- b. menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
- c. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
- d. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
- e. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan pada Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
- f. melaksanakan kegiatan pengumpulan, dan pengolahan data standarisasi dan infrastruktur olahraga;
- g. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pada Seksi Promosi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;

- h. menyiapkan perencanaan pembangunan, pengadaan, pemeliharaan/rehabilitasi prasarana dan sarana keolahragaan;
- i. menyelenggarakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga;
- j. Menyusun laporan dan melakukan evaluasi pelaksanaan tugas pegawai pada Seksi Standarisasi dan Infrastruktur Olahraga; dan
- k. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

Paragraf 22

Uraian Tugas

Pasal 40

Uraian Tugas Pemangku Jabatan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Keempat

Tata kerja

Pasal 41

Pemangku Jabatan dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Unit Kerja dalam lingkungan Dinas dengan Sekretariat Daerah serta instansi lainnya sesuai dengan tugas dan fungsi.

Pasal 42

Pemangku Jabatan bertanggungjawab:

- a. mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah yang diperlukan apabila terjadi penyimpangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- b. memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 43

- (1) Pemangku Jabatan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya secara berkala atau setiap waktu jika dibutuhkan.

- (2) Setiap laporan yang diterima oleh seluruh Pemangku Jabatan dari setiap bawahannya diolah, dianalisa dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut, dalam rangka memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Kepala Dinas menyampaikan laporan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 44

- (1) Pemangku Jabatan dalam melaksanakan tugas dibantu oleh jabatan pelaksana dan Jabatan Fungsional.
- (2) Jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala Subbagian dan Kepala Seksi.
- (3) Penunjukan dan uraian tugas jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

Pasal 45

Dalam hal Kepala Unit Kerja di lingkungan Dinas berhalangan dalam pelaksanaan tugas, Kepala Dinas mengusulkan kepada Walikota 1 (satu) orang pejabat setingkat atau satu tingkat lebih rendah untuk melaksanakan tugas Kepala Unit Kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III ESELON

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas merupakan jabatan struktural eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon III.a atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Kepala UPT merupakan jabatan struktural eselon IV.a atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala Subbagian pada UPT Dinas merupakan jabatan struktural eselon IV.b atau jabatan pengawas.

BAB IV
PEMBIAYAAN

Pasal 47

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Tangerang Selatan Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kota Tangerang Selatan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2011 Nomor 09) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 49

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Di tetapkan di Tangerang Selatan.
pada tanggal 23 Desember 2016

WALIKOTA
TANGERANG SELATAN,

Ttd/cap

AIRIN RACHMI DIANY

Diundangkan di Tangerang Selatan.
pada tanggal 23 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,

Ttd/cap

MUHAMAD