



SALINAN

WALI KOTA TANGERANG SELATAN

PROVINSI BANTEN

KEPUTUSAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 061.1/Kep.238-Huk/2022

TENTANG

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUBKOORDINATOR
PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (5) Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Nomenklatur dan Tugas Subkoordinator pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
2. 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);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
9. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 69);
10. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 128);
11. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 37 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2022 Nomor 43);

- Memperhatikan : 1. Berita Acara Nomor: 061/ND.08/Org/2022 tentang Pembahasan dan Klarifikasi Rancangan Keputusan Wali Kota tentang Nomenklatur dan Tugas Tambahan Subkoordinator pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga tanggal 9 Juni 2022;
2. Nota Dinas Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 061/ND.965-Org/2022 tanggal 13 Juni 2022 hal Penyampaian Tahap III (Akhir) Rancangan Keputusan Wali Kota (Rakepwal) tentang Nomenklatur dan Tugas Subkoordinator Dampak Penyederhanaan Birokrasi;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Nomenklatur dan Tugas Subkoordinator pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Wali Kota ini.
- KEDUA : Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan tugas tambahan yang diberikan kepada pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan.
- KETIGA : Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA selain melaksanakan tugas tambahan juga wajib melaksanakan tugas jabatan, unsur kegiatan, sub unsur kegiatan, uraian kegiatan, dan hasil kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEEMPAT : Penunjukan pejabat fungsional sebagai Subkoordinator ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- KELIMA : Keputusan Wali Kota ini mulai berlaku sejak tanggal 30 Mei 2022, apabila terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tangerang Selatan.

pada tanggal 15 Agustus 2022

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd

BENYAMIN DAVNIE

Tembusan kepada:

1. Yth. Sdr. Inspektur Kota Tangerang Selatan;
2. Yth. Sdr. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tangerang Selatan; dan
3. Yth. Sdr. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Tangerang Selatan.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 23 Agustus 2022
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,


Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN
KEPUTUSAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 061.1/Kep.238-Huk/2022
TENTANG
NOMENKLATUR DAN TUGAS SUBKOORDINATOR PADA
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

NOMENKLATUR DAN TUGAS SUBKOORDINATOR
PADA DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

A. Nomenklatur dan Tugas Subkoordinator pada Sekretariat terdiri atas:

1. Subkoordinator Umum dan Kepegawaian

Subkoordinator Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas tambahan meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Umum dan Kepegawaian;
- b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pada Subkoordinator Umum dan Kepegawaian;
- c. melaksanakan layanan kerumahtanggaan di lingkup Dinas;
- d. melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah di lingkup Dinas;
- e. menyiapkan administrasi pengadaan dan pencatatan kebutuhan perlengkapan kantor barang pakai habis di lingkup Dinas;
- f. melaksanakan peningkatan kemampuan dan kapasitas pegawai;
- g. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan lingkup Dinas;
- h. melaksanakan pelayanan dan pengelolaan perjalanan Dinas;
- i. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar kompetensi jabatan di lingkup Dinas;
- j. penyelenggaraan survei kepuasan masyarakat terhadap jenis pelayanan yang dilaksanakan Dinas;
- k. melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan, dan pelaksanaan tugas pegawai pada Subkoordinator Umum dan Kepegawaian;
- l. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan;
- m. membantu pengguna barang/kuasa pengguna barang sebagai pejabat penatausahaan pengguna barang; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

2. Subkoordinator Perencanaan

Subkoordinator Perencanaan melaksanakan tugas tambahan meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Perencanaan;
- b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Perencanaan;
- c. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kinerja atau Penetapan Kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban di lingkup Dinas;
- d. memfasilitasi rapat koordinasi penyusunan dan perumusan dokumen pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan di lingkup Dinas;
- e. menghimpun/ menyusun/ menganalisis/ merumuskan dokumen pelaporan hasil monitoring dan evaluasi bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan di lingkup Dinas;
- f. menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai Dinas;
- g. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

B. Nomenklatur dan Tugas Subkoordinator pada Bidang Kepemudaan terdiri atas:

1. Subkoordinator Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda

Subkoordinator Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda melaksanakan tugas tambahan meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda;
- b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Penyadaran dan Pemberdayaan Pemuda;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian, sinkronisasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas daya saing pemuda pelopor, wirausaha pemuda dan pemuda kader;

- d. menyiapkan bahan pengoordinasian pemenuhan hak setiap pemuda yang meliputi perlindungan pemuda, advokasi, akses pengembangan diri, partisipasi pemuda dalam proses perencanaan, pelaksanaan evaluasi dan pengambilan keputusan program strategis kepemudaan;
 - e. menyiapkan bahan koordinasi strategis lintas Perangkat Daerah;
 - f. menyelenggarakan pelayanan kepemudaan melalui implementasi Rencana Aksi Daerah;
 - g. memfasilitasi peningkatan jiwa kepemimpinan, kepeloporan, dan kesukarelawanan pemuda;
 - h. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.
2. Subkoordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Pemuda
- Subkoordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Pemuda melaksanakan tugas tambahan meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Pemuda;
 - b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Pemuda;
 - c. menyiapkan bahan koordinasi pemenuhan hak setiap pemuda dalam berorganisasi yang meliputi perlindungan pemuda, advokasi, akses pengembangan diri, partisipasi organisasi pemuda dalam proses perencanaan, pelaksanaan evaluasi, dan pengambilan keputusan program strategis kepemudaan;
 - d. menyiapkan bahan koordinasi strategis lintas penyelenggaraan pelayanan organisasi kepemudaan melalui implementasi Rencana Aksi Daerah;
 - e. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

3. Subkoordinator Pengembangan dan Kemitraan Pemuda

Subkoordinator Pengembangan dan Kemitraan Pemuda melaksanakan tugas tambahan meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan dan anggaran pada Subkoordinator Pengembangan dan Kemitraan Pemuda;
- b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pengembangan dan Kemitraan Pemuda;
- c. menyiapkan bahan pemberian penghargaan pemuda dan organisasi pemuda yang berjasa dan/atau berprestasi;
- d. menyiapkan bahan koordinasi strategis lintas sektor penyelenggaraan pelayanan kepemudaan melalui implementasi Rencana Aksi Daerah;
- e. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

C. Nomenklatur dan Tugas Subkoordinator pada Bidang Keolahragaan terdiri atas:

1. Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Industri Olahraga

Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Industri Olahraga melaksanakan tugas tambahan meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Industri Olahraga;
- b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan dan Industri Olahraga;
- c. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan olahraga dan industri olahraga pada jenjang pendidikan;
- d. menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi, dan pelaksanaan pembentukan dan pengembangan pusat pembinaan dan pelatihan olahraga serta sekolah olahraga yang diselenggarakan masyarakat dan dunia usaha;

- e. menyiapkan bahan pengoordinasian, sinkronisasi, dan pelaksanaan pemberdayaan perkumpulan olahraga dan penyelenggaraan kompetisi oleh satuan pendidikan dasar;
 - f. menyiapkan bahan pengoordinasian pemusatan Daerah, ilmu pengetahuan, dan teknologi keolahragaan;
 - g. melaksanakan peningkatan organisasi keolahragaan provinsi;
 - h. menyediakan data dan informasi sektoral olahraga;
 - i. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.
2. Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi
- Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi melaksanakan tugas tambahan meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi;
 - b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pada Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi;
 - c. menyiapkan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat Daerah;
 - d. menyiapkan bahan pengoordinasian seleksi atlet Daerah;
 - e. menyiapkan bahan pengoordinasian standarisasi organisasi keolahragaan;
 - f. menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan atlet berprestasi;
 - g. memfasilitasi pemberian penghargaan bagi organisasi keolahragaan berprestasi;
 - h. menyiapkan bahan pengoordinasian untuk kejuaraan dan pekan olahraga tingkat Daerah;
 - i. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

3. Subkoordinator Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus
Subkoordinator Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus melaksanakan tugas tambahan meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus;
 - b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran pada Subkoordinator Olahraga Rekreasi, Tradisional, dan Layanan Khusus;
 - c. melaksanakan pemberdayaan perkumpulan olahraga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
 - d. melaksanakan pemanfaatan olahraga tradisional dalam masyarakat;
 - e. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.
- D. Nomenklatur dan Tugas Subkoordinator pada Bidang Kepramukaan terdiri atas:
 1. Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan
Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan melaksanakan tugas tambahan meliputi:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan;
 - b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan;
 - c. menyelenggarakan program pengembangan dan pembinaan kapasitas organisasi kepramukaan;
 - d. meningkatkan kapasitas organisasi kepramukaan;
 - e. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
 - f. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

2. Subkoordinator Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kepramukaan

Subkoordinator Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kepramukaan melaksanakan tugas tambahan meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kepramukaan;
- b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kepramukaan;
- c. menyiapkan bahan pengoordinasian dan sinkronisasi penyediaan data dan informasi kepramukaan berbasis elektronik;
- d. mengembangkan kapasitas sumber daya manusia kepramukaan tingkat Daerah;
- e. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
- f. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

3. Subkoordinator Pendidikan dan Latihan Kepramukaan

Subkoordinator Pendidikan dan Latihan Kepramukaan melaksanakan tugas tambahan meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pendidikan dan Latihan Kepramukaan;
- b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pendidikan dan Latihan Kepramukaan;
- c. melaksanakan penyediaan pusat pendidikan dan pelatihan kepramukaan di Daerah;
- d. memfasilitasi kerjasama pengabdian masyarakat Praja Muda Karana;
- e. melaksanakan monitoring dan pengawasan pasca pendidikan dan pelatihan kepramukaan;
- f. memfasilitasi penghargaan Praja Muda Karana terbaik tingkat kota;
- g. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

E. Nomenklatur dan Tugas Subkoordinator pada Bidang Sarana dan Prasarana Kepemudaan, Keolahragaan, dan Kepramukaan terdiri atas:

1. Subkoordinator Pengadaan, Pengembangan, serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan

Subkoordinator Pengadaan, Pengembangan, serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan melaksanakan tugas tambahan meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan dan anggaran pada Subkoordinator Pengadaan, Pengembangan, serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan;
- b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pengadaan, Pengembangan, serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepemudaan;
- c. menyelenggarakan standarisasi dan akreditasi nasional sarana dan prasarana kepemudaan;
- d. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kepemudaan;
- e. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana kepemudaan;
- f. melaksanakan kebijakan operasional sarana dan prasarana kepemudaan;
- g. melaksanakan pengawasan sarana dan prasarana kepemudaan tingkat Daerah;
- h. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

2. Subkoordinator Pengadaan, Pengembangan, serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Keolahragaan

Subkoordinator Pengadaan, Pengembangan, serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Keolahragaan melaksanakan tugas tambahan meliputi:

- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pengadaan, Pengembangan, serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Keolahragaan;
- b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pengadaan, Pengembangan, serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Keolahragaan;
- c. menyelenggarakan standarisasi dan akreditasi nasional sarana dan prasarana keolahragaan;
- d. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana keolahragaan;
- e. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana keolahragaan;
- f. melaksanakan kebijakan operasional sarana dan prasarana keolahragaan;

- g. melaksanakan pengawasan sarana dan prasarana keolahragaan tingkat Daerah;
 - h. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.
3. Subkoordinator Pengadaan, Pengembangan, serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepramukaan
- Subkoordinator Pengadaan, Pengembangan, serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepramukaan melaksanakan tugas tambahan meliputi:
- a. menyiapkan bahan penyusunan dokumen perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pengadaan, Pengembangan, serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepramukaan;
 - b. menyiapkan dokumen pendukung pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran pada Subkoordinator Pengadaan, Pengembangan, serta Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kepramukaan;
 - c. menyelenggarakan standarisasi dan akreditasi nasional sarana dan prasarana kepramukaan;
 - d. melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kepramukaan;
 - e. melaksanakan pengembangan sarana dan prasarana kepramukaan;
 - f. melaksanakan kebijakan operasional sarana dan prasarana kepramukaan;
 - g. melaksanakan pengawasan sarana dan prasarana kepramukaan tingkat Daerah;
 - h. menyiapkan sarana dan prasarana pusat edukasi kepramukaan;
 - i. membantu pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran sebagai pejabat pengelola teknis kegiatan/pejabat pengelola teknis subkegiatan; dan
 - j. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai dengan tugas.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 23 Agustus 2022
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani