



SALINAN

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 343 TAHUN 2014

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIT PENGELOLA PERPARKIRAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 183 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 49 Peraturan Gubernur Nomor 235 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Perpajakan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/02/M.PAN/1/2007 tentang Pedoman Organisasi Satuan Kerja di Lingkungan Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
18. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Perparkiran;
20. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Transportasi;
21. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
22. Peraturan Gubernur Nomor 72 Tahun 2007 tentang Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
23. Peraturan Gubernur Nomor 165 Tahun 2012 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
24. Peraturan Gubernur Nomor 235 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA PERPARKIRAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Dinas Perhubungan dan Transportasi adalah Dinas Perhubungan dan Transportasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan dan Transportasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Unit Pengelola Perpustakaan adalah Unit Pengelola Perpustakaan Dinas Perhubungan dan Transportasi.
13. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pengelola Perpustakaan.
14. Satuan Pengawas Internal adalah Satuan Pengawas Internal Unit Pengelola Perpustakaan.
15. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat baik ditinggalkan atau tidak ditinggalkan pengemudinya.
16. Perpustakaan adalah hal ihwal yang berkaitan dengan penyelenggaraan parkir.
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
18. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.

19. Pegawai Aparatur Sipil Negara 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.
20. Pegawai Negeri Sipil adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
21. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.
22. Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Unit Pengelola Perpustakaan sebagai Unit Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah Secara Penuh.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pengelola Perpustakaan yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK BLUD).

## BAB III

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

- (1) Unit Pengelola Perpustakaan merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan dan Transportasi dalam pelaksanaan pengelolaan Perpustakaan.
- (2) Unit Pengelola Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 4

- (1) Unit Pengelola Perpustakaan mempunyai tugas mengelola perpustakaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran/ rencana bisnis anggaran Unit Pengelola Perpustakaan;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran/ rencana bisnis anggaran Unit Pengelola Perpustakaan;
  - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelayanan perpustakaan;

- d. penyusunan rencana kebutuhan, penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana perparkiran;
- e. pelaksanaan perhitungan biaya jasa pelayanan perparkiran;
- f. penyelenggaraan pelayanan perparkiran di tempat parkir;
- g. pengaturan teknis kelancaran lalu lintas di tempat parkir;
- h. pemungutan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi parkir;
- i. pelaksanaan koordinasi pengelolaan, pengawasan, pengendalian dan penertiban parkir;
- j. penjagaan ketertiban dan keamanan serta pemeliharaan kebersihan di tempat parkir;
- k. pelaksanaan monitoring, pengawasan lokasi dan pembinaan penyelenggaraan perparkiran di luar badan jalan;
- l. pelaksanaan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana parkir milik Pemerintah Daerah;
- m. pelaksanaan penataan, pengawasan dan pembinaan penyelenggaraan perparkiran pada badan jalan dan luar badan jalan;
- n. pelaksanaan kerja sama teknis pengelolaan perparkiran;
- o. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit Pengelola Perparkiran;
- p. pengelolaan teknologi informasi Unit Pengelola Perparkiran;
- q. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Unit Pengelola Perparkiran;
- r. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Pengelola Perparkiran;
- s. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Unit Pengelola Perparkiran; dan
- t. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Perparkiran.

#### BAB IV

#### ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Pengelola Perparkiran, terdiri dari :
- a. Kepala Unit;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Subbagian Keuangan;
  - d. Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penertiban;
  - e. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;
  - f. Satuan Pengawas Internal; dan
  - g. Subkelompok Jabatan Fungsional.

- (2) *Bagian Susunan Organisasi Unit Pengelola Perpajakan* sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Unit

Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana, Satuan Pengawas Internal dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Perpajakan; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Perpajakan.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf dalam pelaksanaan administrasi umum Unit Pengelola Perpajakan.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), membantu Kepala Unit dalam memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Perpajakan serta mengoordinasikan Subbagian Keuangan dan Satuan Pelaksana.
- (4) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja serta anggaran/rencana bisnis anggaran Unit Pengelola Perpajakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran/rencana bisnis anggaran Unit Pengelola Perpajakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan, surat menyurat dan kearsipan Unit Pengelola Perpajakan;
  - d. melaksanakan pengelolaan kepegawaian dan kinerja Unit Pengelola Perpajakan;
  - e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Unit Pengelola Perpajakan;

- f. melaksanakan pengelolaan kegiatan dan pengaturan acara Unit Pengelola Perpajakan;
- g. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan dan kebersihan kantor Unit Pengelola Perpajakan;
- h. menyusun standar ketersediaan, prosedur penyediaan, pemeliharaan, kelaikan dan perawatan prasarana dan sarana teknis perpajakan;
- i. menyusun standar prosedur informasi teknologi, pelayanan, publikasi dan kehumasan Unit Pengelola Perpajakan;
- j. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan inventaris peralatan/perlengkapan kantor Unit Pengelola Perpajakan;
- k. mengelola teknologi informasi Unit Pengelola Perpajakan;
- l. menerima, menyimpan dan mendistribusikan perlengkapan/peralatan/inventaris kantor Unit Pengelola Perpajakan;
- m. mengelola kearsipan, data dan informasi Unit Pengelola Perpajakan;
- n. melaksanakan koordinasi pendataan dan penghapusan barang Unit Pengelola Perpajakan;
- o. mengoordinasikan penyusunan formula pemberian imbalan/jasa/layanan kepada pegawai/karyawan dan juru parkir lingkup Unit Pengelola Perpajakan; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

#### Bagian Keempat

#### Subbagian Keuangan

#### Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan merupakan Satuan Kerja Staf Unit Pengelola Perpajakan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan/akunting dan perencanaan.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran/rencana bisnis anggaran dan Unit Pengelola Perpajakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen anggaran/rencana bisnis pelaksanaan anggaran Unit Pengelola Perpajakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola Perpajakan;
  - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola Perpajakan;
  - e. menerima dan meneliti kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP);

- f. menerima dan meneliti kelengkapan dan memproses pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM);
- g. menerima, mencatat, membukukan dan melaporkan penerimaan dan pengelolaan Unit Pengelola Perpajakan;
- h. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan;
- i. menghimpun bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Unit Pengelola Perpajakan;
- j. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Unit Pengelola Perpajakan;
- k. mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan konsultasi teknis kepada Bendahara Unit Pengelola Perpajakan;
- l. menyusun perhitungan besaran tarif retribusi parkir dan biaya parkir; dan
- b. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

#### Bagian Kelima

#### Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penertiban

#### Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penertiban merupakan Satuan Kerja lini Unit Pengelola Perpajakan dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan penertiban parkir.
- (2) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penertiban dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penertiban mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran/ rencana bisnis anggaran Unit Pengelola Perpajakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran/ rencana bisnis anggaran Unit Pengelola Perpajakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun dan mengusulkan standar, prosedur pelayanan dan penertiban pada Unit Pengelola Perpajakan;
  - d. memfasilitasi kegiatan kerja sama dalam rangka pengelolaan perpajakan;
  - e. menyusun dan mengusulkan pemanfaatan dan penggunaan perpajakan;
  - f. mengendalikan, mengawasi dan menertibkan pelaksanaan standar operasional prosedur perpajakan;
  - g. menyusun bahan perhitungan biaya jasa pelayanan;
  - h. melaksanakan penertiban, pengendalian dan pengawasan tempat parkir;

- i. mengoordinasikan pelaksanaan tugas penertiban, pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan perparkiran;
- j. melaksanakan pembinaan dan pengembangan partisipasi masyarakat dalam tertib parkir;
- k. menerima dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan perparkiran;
- l. melaksanakan pemungutan dan penyetoran penerimaan parkir;
- m. melaksanakan pembinaan dan penertiban terhadap pelanggaran penyelenggaraan perparkiran di luar badan jalan;
- n. melaksanakan pemungutan, pembukuan dan penyetoran penerimaan parkir;
- o. melaksanakan kegiatan pelayanan parkir di tepi jalan, lingkungan parkir, pelataran parkir dan gedung parkir milik Pemerintah Daerah dan di luar badan jalan; dan
- p. melaksanakan pelayanan perparkiran di lokasi parkir atas kerja sama dengan pihak ketiga; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penertiban.

#### Bagian Keenam

#### Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana

#### Pasal 10

- (1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana merupakan Satuan Kerja lini Unit Pengelola Perparkiran dalam pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana perparkiran.
- (2) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran/ rencana bisnis anggaran Unit Pengelola Perparkiran sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran/ rencana bisnis anggaran Unit Pengelola Perparkiran sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun standar ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana teknis perparkiran;
  - d. menyusun standar dan prosedur penyediaan, pemeliharaan, perawatan prasarana dan sarana teknis perparkiran;
  - e. menyusun rencana kebutuhan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis perparkiran;
  - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana teknis perparkiran;

- g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis perparkiran;
- h. melaksanakan pendataan prasarana dan sarana teknis perparkiran;
- i. melaksanakan koordinasi dan pengendalian pemanfaatan dan penggunaan prasarana dan sarana teknis perparkiran;
- j. melaksanakan administrasi, perencanaan dan pengadaan tanda retribusi parkir;
- k. menyediakan dan mendistribusikan kebutuhan tanda retribusi parkir;
- l. melaksanakan pengkajian potensi perparkiran;
- m. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan perparkiran;
- n. mengkaji dan meneliti serta menyusun format kerja sama penyelenggaraan perparkiran;
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana.

#### Bagian Ketujuh

#### Satuan Pengawas Internal

#### Pasal 11

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan unsur Pengawas Internal Unit Pengelola sebagai Unit Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
- (2) Satuan Pengawas Internal sebagai unsur Pengawas Internal dalam melaksanakan tugasnya tidak dapat dipengaruhi oleh Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan/atau pegawai Unit Pengelola Perparkiran.
- (3) Satuan Pengawas Internal melaksanakan tugas pengawasan internal terhadap pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya (manusia, keuangan, perlengkapan, standar dan prosedur pelayanan) Unit Pengelola Perparkiran.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Satuan Pengawas Internal mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan petunjuk teknis pengawasan internal;
  - b. penyusunan program kerja pengawasan internal;
  - c. pelaksanaan kegiatan pengawasan internal;
  - d. pengelolaan dan pelaporan hasil pengawasan internal;
  - e. penyusunan dan penyampaian rekomendasi tindak lanjut dari hasil pengawasan internal yang dilakukan;
  - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan internal yang dilakukan;
  - g. pelaksanaan kegiatan pengawasan internal yang diperintahkan Kepala Unit;
  - h. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan pemeriksa/pengawas eksternal dan/atau aparat pemeriksa internal pemerintah; dan
  - i. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pengawas Internal.

## Pasal 12

- (1) Susunan keanggotaan Satuan Pengawas Internal terdiri dari :
  - a. 1 (satu) orang Kepala merangkap Anggota;
  - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
  - c. 1 (satu) orang Anggota.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal, sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Pegawai Negeri Sipil;
  - b. memiliki dedikasi yang tinggi dalam menjalankan tugas;
  - c. memiliki keteladanan dan dihormati di kalangan pegawai Unit Pengelola;
  - d. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin kepegawaian;
  - e. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
  - f. memiliki pendidikan formal minimal diploma tiga (DIII); dan
  - g. memiliki integritas.
- (3) Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Unit untuk masa tugas 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa tugas berikutnya.
- (4) Kepala Satuan Pengawas Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (5) Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pengawas Internal.
- (6) Dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan internal Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal bertindak sebagai Tim dan hasil pengawasan serta rekomendasi tindak lanjut terhadap hasil pengawasan yang dilakukan merupakan hasil bersama sebagai Tim.
- (7) Dalam menjalankan tugasnya Sekretaris dibantu oleh tenaga Sekretariat maksimal 3 (tiga) orang yang diangkat oleh Kepala Unit atas usul Kepala Satuan Pengawas Internal.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan rincian tugas Ketua, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diatur dengan Peraturan Kepala Unit.

## Bagian Kedelapan

## Subkelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 13

- (1) Unit Pengelola Perpustakaan dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam Susunan Organisasi Struktural Unit Pengelola Perpustakaan.

#### Pasal 14

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Unit Pengelola Perpustakaan sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Perhubungan dan Transportasi.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit dari Pejabat Fungsional yang berkompeten (pengetahuan, keahlian) dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Unit Pengelola Perpustakaan diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas Perhubungan dan Transportasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### BAB V

#### ESELON

#### Pasal 15

- (1) Kepala Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a merupakan Jabatan Struktural Eselon III.A dan hanya dapat dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan Pasal 8 ayat (2) merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.A dan hanya dapat dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil.

#### BAB VI

#### TATAKERJA

#### Pasal 16

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Unit Pengelola Perpustakaan wajib taat dan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Perpustakaan.

## Pasal 17

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan Kepala Satuan Pengawas Internal pada Unit Pengelola Perparkiran wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

## Pasal 18

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan Kepala Satuan Pengawas Internal pada Unit Pengelola Perparkiran wajib memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, membina, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana, Kepala Satuan Pengawas Internal dan Pegawai pada Unit Pengelola Perparkiran wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 19

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan Kepala Satuan Pengawas Internal pada Unit Pengelola Perparkiran wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

## Pasal 20

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana, Kepala Satuan Pengawas Internal dan Pegawai pada Unit Pengelola Perparkiran wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai kewenangan masing-masing.

## Pasal 21

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Unit Pengelola Perparkiran sebagai bagian dan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi Dinas Perhubungan dan Transportasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

## BAB VII

## KEPEGAWAIAN

## Pasal 22

Unit Pengelola Perparkiran sebagai Unit Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dapat mempunyai Pegawai yang terdiri dari :

- a. Pegawai Negeri Sipil; dan
- b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

## Pasal 23

- (1) Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pengelolaan kepegawaian Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan aparatur sipil negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Perparkiran mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan RB.

## Pasal 24

- (1) Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pengelolaan kepegawaian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan aparatur sipil negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Perparkiran mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan RB.

## Pasal 25

- (1) Unit Pengelola Perparkiran dapat mempunyai Pegawai Non Aparatur Sipil Negara.
- (2) Pegawai Non Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara Unit Pengelola Perparkiran sebagai UKPD yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).
- (3) Pengelolaan kepegawaian Pegawai Non Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara pada SKPD/UKPD yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (PPK-BLUD).

## BAB VIII

## KEUANGAN

## Pasal 26

Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Perparkiran sebagai Unit Kerja Dinas Perhubungan dan Transportasi yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah dibebankan pada :

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- b. Pendapatan Operasional Unit Pengelola Perparkiran; dan
- c. Bantuan atau hibah dari pihak ketiga yang sah dan tidak mengikat.

## Pasal 27

Pengelolaan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

## Pasal 28

Pengelolaan keuangan pendapatan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Bidang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah.

## Pasal 29

Pengelolaan keuangan bantuan atau hibah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX

## ASET

## Pasal 30

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Unit Pengelola Perparkiran sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

## Pasal 31

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah dan/atau bantuan dari pihak ketiga kepada Unit Pengelola Perparkiran dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.

- (2) Perierimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan dalam daftar Barang Milik Daerah (BMD).

## BAB X

### PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

#### Pasal 32

- (1) Unit Pengelola Perparkiran menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi laporan :
  - a. kepegawaian;
  - b. keuangan;
  - c. kinerja;
  - d. barang;
  - e. akuntabilitas; dan
  - f. kegiatan.

#### Pasal 33

Dalam rangka akuntabilitas, Unit Pengelola Perparkiran mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Perhubungan dan Transportasi.

## BAB XI

### PENGAWASAN

#### Pasal 34

Pengawasan terhadap Unit Pengelola Perparkiran dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga Negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara; dan
- b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

## BAB XII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 35

Formasi Jabatan Unit Pengelola diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan Daerah dan prioritas Daerah.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2010 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Perparkiran Dinas Perhubungan, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 31 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2014 NOMOR 62210

Salinan sesuai dengan aslinya

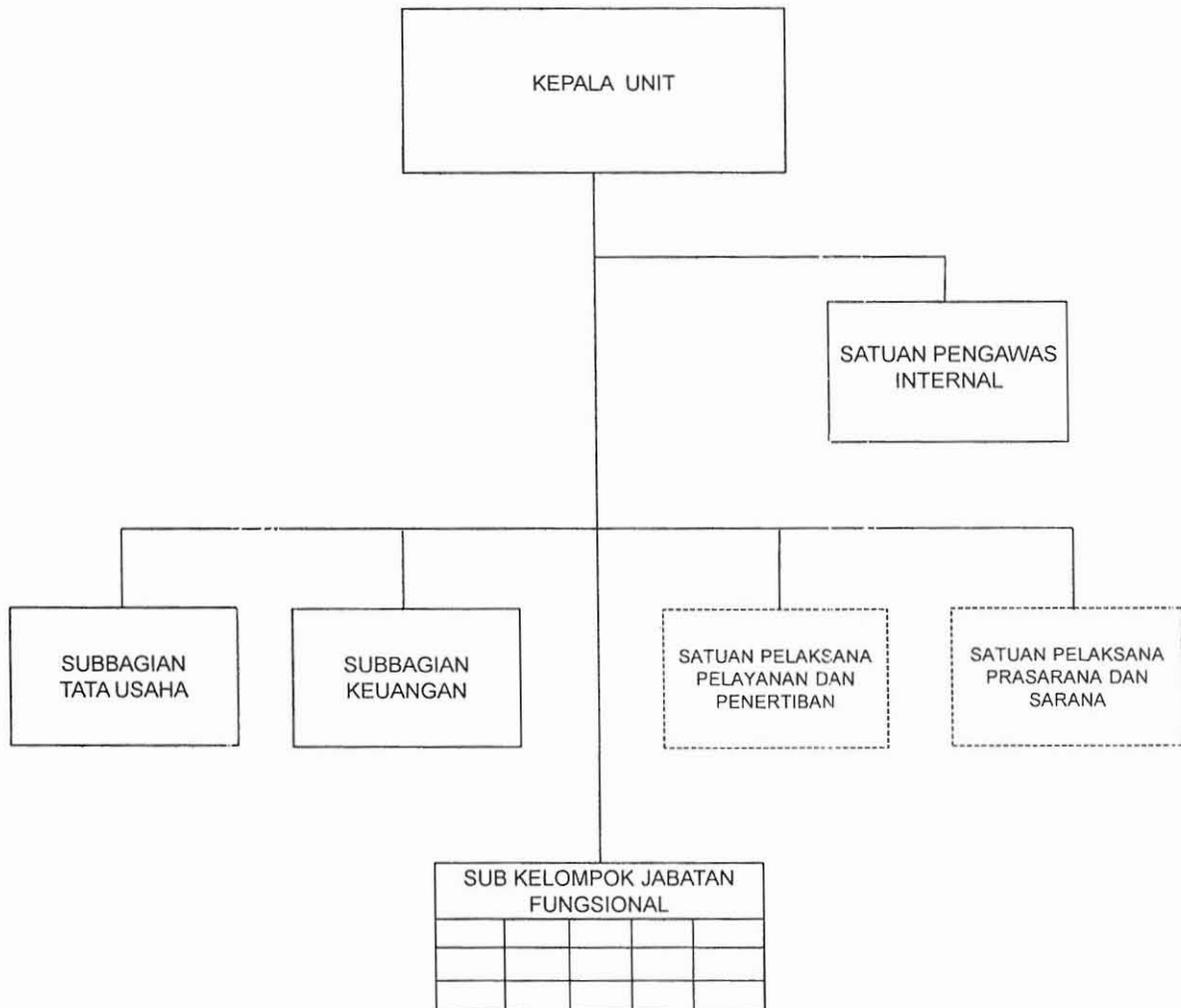
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

  
SRI RAHAYU  
NIP 195712281985032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 343 TAHUN 2014  
Tanggal 31 Desember 2014

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PENGELOLA PERPARKIRAN



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA