



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 327 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA  
PUSAT KESENIAN JAKARTA TAMAN ISMAIL MARZUKI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

**Menimbang :** bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 51 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 269 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Pusat Kesenian Jakarta Taman Ismail Marzuki;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Peraturan Gubernur Nomor 269 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA PUSAT KESENIAN JAKARTAN TAMAN ISMAIL MARZUKI.

## 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. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
7. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Unit Pengelola Pengelola Pusat Kesenian Jakarta Taman Ismail Marzuki yang selanjutnya disebut Unit Pengelola PKJ TIM adalah Unit Pengelola Pusat Kesenian Jakarta Taman Ismail Marzuki Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
10. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pengelola PKJ TIM.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
13. Pusat Kesenian Jakarta Taman Ismail Marzuki yang selanjutnya disingkat PKJ TIM adalah wadah pembinaan kreatifitas bagi kegiatan kesenian di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta bertempat di Taman Ismail Marzuki Jalan Cikini Raya Nomor 73 Jakarta Pusat.

## BAB II

## PEMBENTUKAN

## Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pengelola PKJ TIM.

## BAB III

## KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

## Pasal 3

- (1) Unit Pengelola PKJ TIM merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam pengelolaan PKJ TIM, planetarium dan observatorium.
- (2) Unit Pengelola PKJ TIM dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 4

- (1) Unit Pengelola PKJ TIM mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan PKJ TIM, planetarium dan observatorium.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola PKJ TIM menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM;
  - c. penyusunan standar operasional dan prosedur teknis pengelolaan PKJ TIM, planetarium dan observatorium;
  - d. penyelenggaraan acara palelaran, pameran dan kegiatan budaya lainnya;
  - e. pelaksanaan publikasi dan promosi acara yang diselenggarakan di PKJ TIM;
  - f. penyimpanan penataan dan perawatan koleksi seni;
  - g. pengelolaan teknologi informasi Unit Pengelola PKJ TIM;
  - h. pengadaan, penyediaan, pengurusan dan perawatan prasarana dan sarana serta fasilitas lainnya yang ada di Kawasan PKJ TIM;
  - i. pembangunan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana serta fasilitas lainnya di PKJ TIM;
  - j. pengaturan dan pelayanan pemanfaatan/penggunaan tempat pada PKJ TIM;
  - k. pengaturan dan pelayanan pengunjung PKJ TIM;
  - l. pelaksanaan evaluasi kegiatan pegelaran, pameran dan kegiatan budaya lainnya baik yang dilaksanakan sendiri maupun dilaksanakan oleh mitra kerja;
  - m. penyelenggaraan kegiatan kesenian berupa pegelaran, pameran dan kegiatan budaya, baik program Dewan Kesenian Jakarta, masyarakat;
  - n. penyelenggaraan pertunjukan teater bintang atau simulasi menampakkan benda-benda dan peristiwa langit dengan menggunakan peralatan Planetarium;
  - o. pelaksanaan pameran gambar dan model tentang bumi, benda-benda langit, wahana antariksa dan peralatan astronomi;

- p. pelaksanaan kegiatan peneropongan benda langit untuk umum;
- q. pelaksanaan perekaman dan pendokumentasian berbagai peristiwa astronomis;
- r. penyelenggaraan penyuluhan dan bimbingan mengenai ilmu pengetahuan bumi dan antariksa kepada guru dan peserta didik dalam proses belajar mengajar;
- s. pelaksanaan kerjasama dengan lembaga sejenis di dalam dan di luar negeri;
- t. pelaksanaan perencanaan kebutuhan, pengadaan dan perawatan peralatan pertunjukan dan observatorium;
- u. penyebarluasan informasi, promosi dan publikasi planetarium dan observatorium;
- v. pelaksanaan pemungutan, pencatatan, pembukuan, penyeteran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi Unit Pengelola Planetarium dan Observatorium;
- w. pelaksanaan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah, swasta, lembaga kesenian dan budaya internal dan eksternal PKJ TIM, lembaga-lembaga kebudayaan asing di Jakarta dalam bidang penyelenggaraan kesenian dan/atau pihak terkait lainnya dalam rangka optimalisasi pengelolaan PKJ TIM;
- x. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Pengelola PKJ TIM;
- y. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Unit Pengelola PKJ TIM;
- z. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Unit Pengelola PKJ TIM; dan
- aa. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola PKJ TIM.

## BAB IV

### ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Pengelola PKJ TIM, terdiri dari :
- a. Kepala Unit;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Satuan Pelaksana Program Kesenian;
  - d. Satuan Pelaksana Promosi dan Pemasaran;
  - e. Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana;

- f. Satuan Pelaksana Teknik, Pertunjukandan Publikasi; dan
  - g. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit Pengelola PKJ TIM 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 PKJ TIM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana 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 PKJ TIM; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola PKJ TIM.

## Bagian Ketiga

### Subbagian Tata Usaha

#### Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf dalam pelaksanaan administrasi Unit Pengelola PKJ TIM.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM;
  - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM;
  - e. menyusun bahan standar operasional dan prosedur teknis pelaksanaan administrasi Unit Pengelola PKJ TIM;

- f. melaksanakan pencatatan, pembukuan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi Unit Pengelola PKJ TIM;
- g. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Pengelola PKJ TIM;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan dan surat menyurat Unit Pengelola PKJ TIM;
- i. melaksanakan pengelolaan kearsipan Unit Pengelola PKJ TIM;
- j. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Unit Pengelola PKJ TIM;
- k. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan penyediaan, pemeliharaan serta perawatan prasarana dan sarana kerja Unit Pengelola PKJ TIM;
- l. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan Unit Pengelola PKJ TIM;
- m. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Unit Pengelola PKJ TIM;
- n. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit Pengelola PKJ TIM;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Unit Pengelola PKJ TIM; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

#### Bagian Keempat

#### Satuan Program dan Kesenian

#### Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Program dan Kesenian merupakan satuan kerja lini Unit Pengelola PKJ TIM dalam pelaksanaan penyelenggaraan acara pergelaran dan pameran kesenian, kegiatan budaya lainnya baik program Dewan Kesenian Jakarta maupun kegiatan masyarakat.
- (2) Satuan Pelaksana 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 yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Program dan Kesenian mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan standar dan prosedur teknis kegiatan pelaksanaan penyelenggaraan acara pagelaran, pameran dan kegiatan lainnya;
- d. mengatur dan menyelenggarakan acara pagelaran, pameran dan kegiatan kesenian lainnya;
- e. melaksanakan koordinasi dengan pihak pengisi acara pagelaran, pameran dan kegiatan kesenian lainnya;
- f. melaksanakan pengaturan dan pelayanan kepada pengunjung pada setiap penyelenggaraan acara;
- g. menyusun program dan mengatur jadwal penyelenggaraan pagelaran, pameran dan kegiatan budaya lainnya;
- h. menyelenggarakan pagelaran kesenian dalam rangka pertukaran kesenian antar daerah dan antar negara;
- i. menyelenggarakan pameran seni budaya;
- j. melaksanakan kerjasama pameran dengan Instansi Pemerintah, lembaga kesenian dan budaya internal dan eksternal PKJ TIM, lembaga-lembaga kebudayaan dalam negeri dan luar negeri di bidang kesenian dan kebudayaan; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Program dan Kesenian.

#### Bagian Kelima

#### Satuan Pelaksana Promosi dan Pemasaran

#### Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Promosi dan Pemasaran merupakan Satuan kerja lini Unit Pengelola PKJ TIM dalam pelaksanaan penyelenggaraan promosi dan pemasaran acara pagelaran dan pameran kesenian, kegiatan budaya lainnya.
- (2) Satuan Pelaksana 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 yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Promosi dan Pemasaran mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan standar dan prosedur teknis kegiatan promosi dan pemasaran acara kesenian dan kebudayaan di PKJ TIM;

- d. melaksanakan kegiatan promosi dan pemasaran acara kesenian dan kebudayaan yang diselenggarakan di PKJ TIM;
- e. melaksanakan penjualan tanda masuk acara kesenian dan kebudayaan di PKJ TIM;
- f. melaksanakan kerjasama dan kemitraan dengan pihak lain dalam rangka kegiatan promosi dan pemasaran acara kesenian dan kebudayaan di PKJ TIM;
- g. menyusun materi publikasi acara kesenian dan kebudayaan di PKJ TIM melalui media massa dan sarana lainnya;
- h. menyelenggarakan pendokumentasian acara kesenian dan kebudayaan di PKJ TIM;
- i. melaksanakan tugas kehumasan Unit Pengelola PKJ TIM;
- j. mengusulkan harga tiket tanda masuk untuk acara kesenian dan kebudayaan di PKJ TIM;
- k. mengadakan tiket tanda masuk acara kesenian dan kebudayaan di PKJ TIM;
- l. melaksanakan penjualan tiket dan penyetoran hasil penjualan tiket;
- m. menyampaikan informasi tentang penyewaan pemakaian gedung dan fasilitas lainnya yang ada di PKJ TIM; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Promosi dan Pemasaran.

#### Bagian Keenam

#### Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana

#### Pasal 10

- (1) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana merupakan Satuan kerja lini Unit Pengelola PKJ TIM dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana.
- (2) Satuan Pelaksana 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 yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukan jabatan struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan standar dan prosedur teknis pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di PKJ TIM;
- d. menyusun rencana kebutuhan, penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di PKJ TIM;
- e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di PKJ TIM;
- f. melaksanakan kegiatan kebersihan dan keindahan di PKJ TIM;
- g. melaksanakan proses penyediaan prasarana dan sarana di PKJ TIM;
- h. menyusun rencana pengembangan di PKJ TIM;
- i. melaksanakan penyiapan/proses kerja sama dan kemitraan prasarana dan sarana di PKJ TIM;
- j. melaksanakan inventarisasi, mengendalikan, monitoring dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana di PKJ TIM;
- k. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data informasi mengenai prasarana dan sarana di PKJ TIM; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Prasarana dan Sarana.

#### Bagian Ketujuh

#### Satuan Pelaksana Teknik, Pertunjukan dan Publikasi

#### Pasal 11

- (1) Satuan Pelaksana Teknik, Pertunjukan dan Publikasi merupakan Satuan kerja lini Unit Pengelola PKJ TIM dalam pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, perawatan dan penyiapan peralatan teknis serta pertunjukan dan publikasi Planetarium dan Observatorium.
- (2) Satuan Pelaksana 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 yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukan jabatan struktural yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Teknik, Pertunjukan dan Publikasi mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola PKJ TIM sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. menyusun bahan standar dan prosedur teknis Planetarium dan Observatorium sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. menyusun rencana kebutuhan dan peralatan operasional pertunjukan;
- e. menyusun rencana pemeliharaan dan perawatan teknis, antara lain peralatan elektronik, proyektor dan teropong bintang;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kelaikan teknis peralatan teknis Planetarium dan Observatorium;
- g. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan peralatan teknis, antara lain peralatan elektronik, proyektor dan teropong bintang;
- h. menyusun rencana penyelenggaraan pertunjukan Planetarium, Multi Media dan Pameran serta kegiatan Observatorium;
- i. melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah, swasta dan lembaga lainnya;
- j. melaksanakan pengumpulan data untuk penelitian dari sumber hasil peneropongan, pemotretan, media cetak elektronika tentang benda langit/bumi dan antariksa;
- k. menyediakan data astronomis dari hasil penelitian untuk memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat, serta mengelola perpustakaan khususnya dalam khasanah astronomi;
- l. melaksanakan pertunjukan Planetarium, Multi Media, Pameran;
- m. melaksanakan kerja sama dengan lembaga sejenis di dalam negeri dan luar negeri;
- n. menyusun perencanaan publikasi dan pemasaran Unit Pengelola Planetarium dan Observatorium;
- o. menyusun konsep dan desain perangkat lunak acara pertunjukan Planetarium;
- p. melaksanakan kerjasama dengan lembaga ke Pariwisata dan lembaga-lembaga lainnya untuk pengembangan pemasaran;
- q. menyiapkan bahan laporan Planetarium dan Observatorium yang terkait dengan tugas Satuan Pelaksana Teknik, Pertunjukan dan Publikasi; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Teknik, Pertunjukan dan Publikasi.

#### Bagian Kedelapan

#### Subkelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 12

- (1) Unit Pengelola PKJ TIM dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Unit Pengelola PKJ TIM.

## Pasal 13

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Unit Pengelola PKJ TIM sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional.
- (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 dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit dari pejabat fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Unit Pengelola PKJ TIM diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV

## TATA KERJA

## Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Unit Pengelola PKJ TIM berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi Pemerintah/Swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola PKJ TIM.

## Pasal 15

Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Pengelola PKJ TIM 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 16

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pengelola PKJ TIM memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Pengelola PKJ TIM mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 17

Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pengelola PKJ TIM mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

## Pasal 18

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Pengelola PKJ TIM menyampaikan laporan dan kendala 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 dengan kewenangan masing-masing.

## Pasal 19

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

## BAB V

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 20

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, status jabatan dan eselon serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VI

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 21

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku,

1. Peraturan Gubernur Nomor 109 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Pusat Kesenian Jakarta Taman Ismail Marzuki; dan
2. Peraturan Gubernur Nomor 345 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Planetarium dan Observatorium,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

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 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2016 NOMOR 62224

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

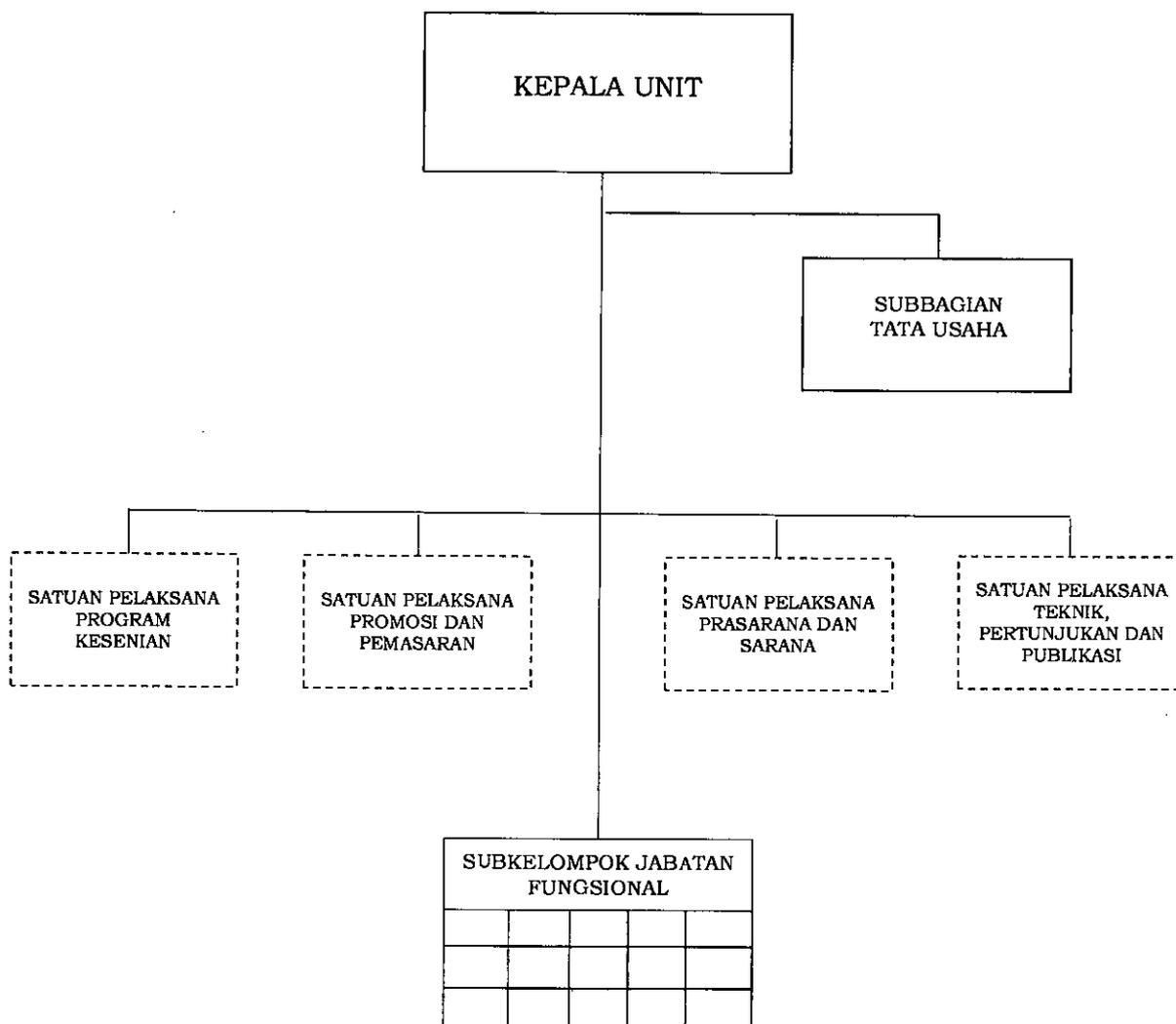


YAYAN YUHANAH  
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 327 TAHUN 2016  
Tanggal 29 Desember 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PENGELOLA PUSAT KESENIAN JAKARTA TAMAN ISMAIL MARZUKI



Pt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO