

*Gubernur Daerah Khusus
Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 136 TAHUN 2010

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PENGELOLA KEBERSIHAN PESISIR DAN PANTAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa sesuai ketentuan Pasal 149 Peraturan Daerah Nomor 10
Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 45
Peraturan Gubernur Nomor 11 Tahun 2009 tentang Organisasi dan
Tata Kerja Dinas Kebersihan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur
tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola
Kebersihan Pesisir dan Pantai;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok
Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang
Nomor 43 Tahun 1999;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan
Negara;

4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan
Peraturan Perundang-undangan;

5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan
Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan
Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan
Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

7. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara
Kesatuan Republik Indonesia;

8. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah;

9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pelestarian dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;

15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;

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 1988 tentang Pengelolaan Kebersihan di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

19. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

20. Peraturan Gubernur Nomor 131 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA KEBERSIHAN PESISIR DAN PANTAI.

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. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

7. Biro Organisasi dan Tatakelengkapan yang selanjutnya disebut Biro Ortala adalah Biro Organisasi dan Tatakelengkapan Sekretariat Daerah.

8. Dinas adalah Dinas Kebersihan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kebersihan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

10. Kabupaten adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.

11. Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai adalah Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai Dinas Kebersihan.

12. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai.

13. Pesisir adalah Tanah datar sekitar pantai di Kepulauan Seribu dan Teluk Jakarta.

14. Pantai adalah Pertemuan antara daratan dan lautan di wilayah Kepulauan Seribu dan Teluk Jakarta dalam radius 1 mil (1800 m) laut.

15. Teluk Jakarta adalah Teluk Jakarta yang masuk teritori Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta di wilayah Jakarta Utara dan Jakarta Barat.

16. Muara adalah Pertemuan aliran sungai dengan laut sampai dengan batas 1 mil (1800 m) ke laut di Teluk Jakarta.

17. Sampah adalah Sisa kegiatan sehari-hari oleh manusia dan/atau proses alam yang berbentuk padat termasuk yang bersumber dari makhluk hidup.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kebersihan dalam pelaksanaan pengelolaan kebersihan pesisir dan pantai pulau-pulau di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta.

- (2) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- (3) Khusus dalam pelaksanaan pengelolaan kebersihan pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu Kepala Unit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikoordinasikan oleh Kabupaten melalui Asisten Perencanaan, Administrasi dan Pembangunan Sekretaris Kabupaten.

Pasal 4

- (1) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kebersihan pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai mempunyai fungsi :

- a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai;
- b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai;
- c. penyusunan rencana strategis Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai;
- d. penanganan sampah pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta;
- e. pengaturan dan pelaksanaan kegiatan pengangkutan sampah pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta;
- f. pelaksanaan penyediaan prasarana dan sarana kerja teknis kebersihan pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta;
- g. pelaksanaan penggunaan prasarana dan sarana kerja teknis sampah pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta;
- h. pengolahan sampah pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta dengan menggunakan teknologi yang ramah lingkungan;

- i. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan Instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penanganan sampah pesisir dan pantai muara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta;
- j. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kebersihan pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai muara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta;
- k. pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi penanganan sampah pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta;
- l. pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja teknis penanganan kebersihan pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta;
- m. pelaksanaan publikasi kegiatan, pengaturan acara dan upacara kantor;
- n. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
- p. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan rumah tangga;
- q. penyusunan bahan pelaporan Dinas yang terkait dengan tugas dan fungsi Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai; dan
- r. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai.

(3) Lingkup pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk pantai meliputi jarak pantai 1 mil (1800 m) ke laut.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai, terdiri dari :

- a. Kepala Unit;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Operasional;
- d. Seksi Prasarana dan Sarana.

(2) Bagian Susunan Organisasi Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Unit

Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian dan Seksi;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau pihak terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantal;
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantal.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

(1)

Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf dalam pelaksanaan administrasi Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantal.

(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 Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantal sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantal sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantal;
- d. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantal;
- e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
- f. melaksanakan kegiatan kemahatanganan, surat-menyurat dan kearsipan;
- g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
- h. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan dan kebersihan kantor;
- i. melaksanakan pemungutan, penatausahaan, penyeteran, pelaporan dan pertanggungjawaban retribusi sampah;

- j. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi;
- k. melaksanakan publikasi kegiatan, pengaturan acara dan upacara Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai;
- m. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai yang terkait dengan tugas Subbagian Tata Usaha; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Seksi Operasional

Pasal 8

(1) Seksi Operasional merupakan Satuan Kerja lini Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai dalam pelaksanaan kegiatan operasional penanganan sampah.

(2) Seksi Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

(3) Seksi Operasional mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. memantau kebersihan pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta secara terus menerus;
- d. melaksanakan penanganan kebersihan pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta;
- e. melaksanakan pengumpulan, pemilihan dan pengangkutan serta pengolahan sampah pada pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta;
- f. mencatat volume penanganan sampah;
- g. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penanganan sampah pada pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta;
- h. melaksanakan pengolahan sampah pesisir dan pantai pulau-pulau di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta, serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta dengan menggunakan teknologi yang ramah lingkungan;

Bagian Kelima

Seksi Prasarana dan Sarana

Pasal 9

- i. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian kebersihan pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) di Kepulauan Seribu, pesisir dan pantai utara Jakarta serta muara 13 (tiga belas) sungai di Teluk Jakarta;
- j. melaksanakan kegiatan koordinasi, monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah dan instansi terkait;
- k. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai yang terkait dengan tugas Seksi Operasional; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Operasional.

(1) Seksi Prasarana dan Sarana merupakan Satuan Kerja lini Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan prasarana dan sarana teknis penanganan sampah.

(2) Seksi Prasarana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

(3) Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun rencana kebutuhan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis penanganan sampah;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi ketersediaan dan kelengkapan prasarana dan sarana teknis penanganan sampah;
- e. melaksanakan kegiatan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis penanganan sampah;
- f. melaksanakan inventarisasi, mencatat dan melaporkan prasarana dan sarana teknis penanganan sampah;
- g. melaksanakan kegiatan pengelolaan gudang penyimpanan prasarana dan sarana teknis penanganan sampah;
- h. mengajukan penghapusan prasarana dan sarana teknis penanganan sampah yang tidak laik pakai;
- i. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai yang terkait dengan tugas Seksi Prasarana dan Sarana; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Seksi Prasarana dan Sarana.

BAB V

ESELON

Pasal 10

(1) Kepala Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 adalah Jabatan Struktural Eselon III A.

(2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) adalah Jabatan Struktural Eselon IV A.

(3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (2) adalah Jabatan Struktural Eselon IV A.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 11

(1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai.

Pasal 12

Kepala Unit, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai 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 13

(1) Kepala Unit, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai wajib memimpin, mengkoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.

(2) Kepala Unit, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi dan Pegawai pada Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 14

Kepala Unit, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawah masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 15

(1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Pegawai pada Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai, wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas (termasuk kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas) kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(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 16

(1) Sekretariat Daerah melalui Biro Ortala melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur ini.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 17

(1) Pegawai Negeri Sipil pada Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.

(2) Pengelolaan Kepegawain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang kepegawain.

(3) Dalam pelaksanaan Pengelolaan Kepegawain, Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Ortala sebagai bagian dari pembinaan Dinas.

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal 18

(1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

Pasal 19

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

BAB IX

ASET

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah atau bantuan dari Pihak Ketiga kepada Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Kepala BPKD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekalligus Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB X

FORMASI JABATAN DAN STANDAR PERALATAN KERJA

Pasal 22

- (1) Kepala Unit dibantu oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian Tata Usaha, 1 (satu) orang Kepala Seksi Operasional dan 1 (satu) orang Kepala Seksi Prasarana dan Sarana sebagai bawahan langsung.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dibantu sebanyak-banyaknya oleh 10 (sepuluh) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.

(3) Kepala Seksi Operasional dibantu sebanyak-banyaknya oleh 49 (empat puluh sembilan) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.

(4) Kepala Seksi Prasarana dan Sarana dibantu sebanyak-banyaknya oleh 4 (empat) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.

(5) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

(6) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi acuan pengajuan kebutuhan pegawai Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantal.

(1) Standar peralatan kerja minimal setiap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

(2) Standar peralatan kerja minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan pengadaan peralatan kerja Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantal.

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

BAB XI

Pasal 24

(1) Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantal menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas Kebersihan dan Pantal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain meliputi laporan :

- a. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan pegawai;
- b. keuangan dan kinerja;
- c. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan barang atau prasarana dan sarana kerja;
- d. akuntabilitas; dan
- e. pelaksanaan kegiatan.

(3) Selain laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Unit menyampaikan laporan pelaksanaan penanganan kebersihan pesisir dan pantal pulau-pulau di Kepulauan Seribu secara berkala atau insidental kepada Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu melalui Sekretaris Kabupaten.

Pasal 25

Dalam rangka akuntabilitas Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantal mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas.

BAB XII

PENGAWASAN

Pasal 26

Pengawasan terhadap Unit Pengelola Kebersihan Pesisir dan Pantai dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga Negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;
- b. Aparat pemeriksa internal pemerintah; dan
- c. Inspektorat.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27


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 13 Juli 2010

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juli 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



MUHAYAT

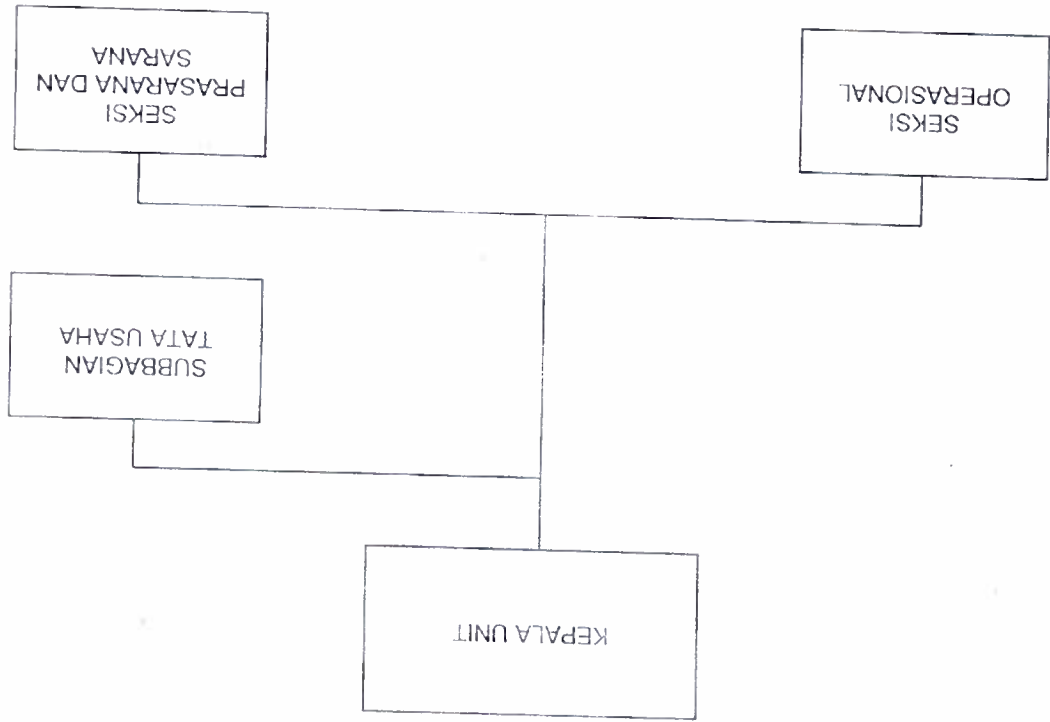
NIP 050012362

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2010 NOMOR 142

Lampiran 1 : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus

Nomor 136 TAHUN 2010
Tanggal 13 Juli 2010

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PENGELOLA KEBERSIHAN PESISIR DAN PANTAI



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

FAUZI BOWO

FORMASI JABATAN PADA
UNIT PENGELOLA KEBERSIHAN PESISIR DAN PANTAI

No	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah
I.	Kepala Unit	S1 Teknik/Ilmu Humaniora Diklat Manajemen Strategis Diklat Pimpinan Tk. III Diklat Teknis Substantif	III A	1
II.	Kepala Subbagian TU	S1 Ilmu Sosial/Ilmu Humaniora Diklat Pimpinan Tk. IV Diklat Administrasi Perkantoran Diklat Administrasi Kepegawain Diklat Teknis Substantif	IV A	1
	1. Pengadministrasi Umum	D III Administrasi Diklat Administrasi Perkantoran Diklat Kearsipan Diklat Statistik Diklat Komputer Perkantoran		2
	2. Pengadministrasi Kepegawain	D III Administrasi Diklat Administrasi Perkantoran Diklat Kearsipan Diklat Statistik Diklat Komputer Perkantoran		1
	3. Pengurus Rumah Tangga	D III Administrasi Diklat Bendaharawan Barang Diklat Komputer Diklat Pengadaan Barang dan Jasa		1
	4. Pengelola Keuangan	D III Ekonomi Diklat Bendaharawan barang Diklat Akuntansi Pemerintahan Diklat Komputer Perkantoran Diklat Kearsipan		1
	5. Bendahara Pengeluaran Pembantu	D III Akuntansi Diklat Bendaharawan Diklat Akuntansi Pemerintahan Diklat Komputer		1
	6. Pembantu Bendahara	D III Ekonomi Diklat Bendaharawan Diklat Akuntansi Pemerintahan Diklat Komputer Perkantoran Diklat Kearsipan		2
Jumlah				1

No	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah
	7. Pengadministrasi Keuangan	D III Ekonomi Diklat Komputer Perkantoran Diklat Kearsipan		1
	8. Caraka	D III Umum Diklat Kearsipan		1
	Jumlah			11
III.	Kepala Seksi Operasional	S1 Teknik/Ilmu Sosial/Ilmu Humaniora Diklat Pimpinan TK. IV Diklat Administrasi Perkantoran Diklat Teknis Kebersihan	IV A	1
	1. Pengadministrasi Operasional	D III Administrasi Diklat Administrasi Perkantoran Diklat Kearsipan Diklat Komputer		3
	2. Pengawas Operasional	SLTA Teknik Diklat Teknis Kebersihan		7
	3. Petugas Operasional	SLTA Teknik Diklat Substantif		32
	4. Nahkoda	SLTA Teknik Diklat Pelayaran		7
	Jumlah			50
IV.	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana	S1 Teknik/Ilmu Sosial/Ilmu Humaniora Diklat Pimpinan TK. IV Diklat Administrasi Perkantoran Diklat Teknis Substantif	IV A	1
	1. Pengawas dan Pengendali Mekanik	SLTA Teknik Diklat Teknis Substantif		1
	2. Petugas Mekanikal	SLTA Teknik Diklat Teknis Substantif		3
	Jumlah			5
	Jumlah Total			67

STANDAR PERALATAN KERJA PADA
UNIT PENGELOLA KEBERSIHAN PESISIR DAN PANTAI

No	Nama Jabatan	Alat Kerja	Jumlah
I.	Kepala Unit	Minibus Notebook Komputer Printer Telepon Filling Kabinet	1 unit 1 unit 1 unit 1 unit 1 buah 2 buah
II.	Kepala Subbagian Tata Usaha	Komputer Printer Telepon Filling Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah 2 buah
	1. Pengadministrasi Umum	Komputer Printer Telepon Faksimile Filling Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah 1 buah 2 buah
	2. Pengadministrasi Kepegawaian	Komputer Printer Mesin Absensi Filling Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah 1 buah
	3. Pengurus Rumah Tangga	LCD Projector Screen/Layar Sorot Komputer Printer Filling Kabinet	1 unit 2 unit 1 unit 1 unit 1 buah
	4. Pengelola Keuangan	Komputer Printer Mesin Hitung Mesin penghancur Kertas Filling Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah 1 buah 1 buah
	5. Bendahara Pengeluaran Pembantu	Komputer Printer Brankas Telepon Mesin Hitung Filling Kabinet	1 unit 1 unit 1 buah 1 buah 1 buah 1 buah

No	Nama Jabatan	Alat Kerja	Jumlah				
IV.	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana	Komputer	1 unit				
		Printer	1 unit				
		Telepon	1 unit				
		Filling Kabinet	2 buah				
		Peralatan Kerja Teknis	1 buah				
		Filling Kabinet	1 buah				
		Peralatan Kerja Teknis	3 buah				
		Peralatan Kerja Teknis	3 buah				
III.	Kepala Seksi Operasional	Komputer	1 unit				
		Printer	1 unit				
		Telepon	1 unit				
		Filling Kabinet	3 buah				
		Kapal Bermotor Peralatan Kerja Teknis	7 unit				
		Peralatan Kerja Teknis	7 unit				
		Kapal Bermotor	7 unit				
		Truk Sampah	5 unit				
		Kapal Kebersihan	7 unit				
		II.	Kepala Seksi Operasional	Kendaraan Operasional	1 unit		
				Komputer	1 unit		
				Printer	1 unit		
Telepon	1 unit						
Filling Kabinet	2 buah						
Komputer	1 unit						
Printer	1 unit						
Telepon	1 unit						
Radio Komunikasi (HT)	1 unit						
Filling Kabinet	1 unit						
I.	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana			Komputer	1 unit		
				Printer	1 unit		
		Mesin Hitung	1 unit				
		Filling Kabinet	1 buah				
		Sepeda Motor	1 unit				
		IV.	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana	Komputer	1 unit		
				Printer	1 unit		
				Mesin Hitung	1 buah		
				Filling Kabinet	1 buah		
				Komputer	1 unit		
				Printer	1 unit		
				Mesin Hitung	1 unit		
Filling Kabinet	2 buah						
III.	Kepala Seksi Operasional			Komputer	1 unit		
				Printer	1 unit		
				Mesin Hitung	1 unit		
				Filling Kabinet	1 buah		
		Sepeda Motor	1 unit				
		II.	Kepala Seksi Operasional	Komputer	1 unit		
				Printer	1 unit		
				Mesin Hitung	1 unit		
				Filling Kabinet	1 buah		
				Sepeda Motor	1 unit		
				I.	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana	Komputer	1 unit
						Printer	1 unit
Mesin Hitung	1 unit						
Filling Kabinet	2 buah						
Komputer	1 unit						
Printer	1 unit						
Mesin Hitung	1 unit						
Filling Kabinet	2 buah						
IV.	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana	Komputer	1 unit				
		Printer	1 unit				
		Mesin Hitung	1 unit				
		Filling Kabinet	2 buah				
		Komputer	1 unit				
		Printer	1 unit				
		Mesin Hitung	1 unit				
		Filling Kabinet	2 buah				
		III.	Kepala Seksi Operasional	Komputer	1 unit		
				Printer	1 unit		
				Mesin Hitung	1 unit		
				Filling Kabinet	1 buah		
Sepeda Motor	1 unit						
II.	Kepala Seksi Operasional			Komputer	1 unit		
				Printer	1 unit		
				Mesin Hitung	1 unit		
				Filling Kabinet	1 buah		
				Sepeda Motor	1 unit		
				I.	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana	Komputer	1 unit
						Printer	1 unit
		Mesin Hitung	1 unit				
		Filling Kabinet	1 buah				
		Sepeda Motor	1 unit				
		IV.	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana			Komputer	1 unit
						Printer	1 unit
Mesin Hitung	1 unit						
Filling Kabinet	1 buah						
Sepeda Motor	1 unit						
III.	Kepala Seksi Operasional					Komputer	1 unit
						Printer	1 unit
				Mesin Hitung	1 unit		
				Filling Kabinet	1 buah		
				Sepeda Motor	1 unit		
				II.	Kepala Seksi Operasional	Komputer	1 unit
						Printer	1 unit
		Mesin Hitung	1 unit				
		Filling Kabinet	1 buah				
		Sepeda Motor	1 unit				
		I.	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana			Komputer	1 unit
						Printer	1 unit
Mesin Hitung	1 unit						
Filling Kabinet	1 buah						
Sepeda Motor	1 unit						