

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 200 TAHUN 2010

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA  
GRAHA WISATA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 149 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 72 Peraturan Gubernur Nomor 107 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Graha Wisata;

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 Pengelolaan 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 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Gubernur Nomor 107 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA GRAHA WISATA.**

**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. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang juga disebut Dinas adalah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang juga disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Pengelola Keuangan Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

10. Biro Organisasi dan Tatalaksana adalah Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah.
11. Unit Pengelola Graha Wisata yang juga disebut Unit Pengelola adalah Unit Pengelola Graha Wisata Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pengelola Graha Wisata.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pengelola Graha Wisata.
- (2) Graha Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari Graha Wisata Taman Mini dan Graha Wisata Ragunan.

## BAB III

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

- (1) Unit Pengelola merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam pelaksanaan pengelolaan Graha Wisata.
- (2) Unit Pengelola dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 4

- (1) Unit Pengelola mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan Graha Wisata.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan rencana strategi Unit Pengelola;
  - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola;
  - c. penyusunan standar dan prosedur penggunaan Graha Wisata;
  - d. penyusunan rencana penggunaan Graha Wisata;
  - e. pelayanan penginapan bagi pengguna jasa Graha Wisata;
  - f. pengadministrasian penggunaan Graha Wisata;
  - g. penyusunan rencana kebutuhan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana Graha Wisata;
  - h. penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana Graha Wisata;
  - i. pelaksanaan kegiatan pemasaran Graha Wisata;
  - j. pemungutan, pencatatan, pembukuan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi Unit Pengelola;
  - k. pengelolaan teknologi informasi Unit Pengelola;
  - l. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
  - m. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan;
  - n. penyiapan bahan laporan Dinas yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola; dan
  - o. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola.

## BAB IV ORGANISASI

### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Pengelola terdiri dari :
  - a. Kepala Unit;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelayanan dan Promosi;
  - d. Seksi Prasarana dan Sarana; dan
  - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Unit Pengelola sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.
- (3) Formasi jabatan dan standar peralatan kerja pada Unit Pengelola sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

### Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola.

### Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf dalam pelaksanaan administrasi Unit Pengelola.
- (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 Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan rencana strategis Unit Pengelola;
  - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola;
  - e. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Graha Wisata;
  - f. melaksanakan pemungutan, pencatatan, pembukuan, penyeteroran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi Unit Pengelola;
  - g. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;

- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan seperti surat menyurat dan kearsipan Unit Pengelola;
- i. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Unit Pengelola;
- j. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- k. melaksanakan pengurusan ruang rapat dan pengaturan acara Unit Pengelola;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Unit Pengelola;
- m. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola yang terkait dengan tugas Subbagian Tata Usaha; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

#### Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan dan Promosi merupakan Satuan Kerja Lini Unit Pengelola dalam pelaksanaan pelayanan dan promosi Graha Wisata.
- (2) Seksi Pelayanan dan Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Seksi Pelayanan dan Promosi mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun standar dan prosedur penggunaan Graha Wisata;
  - d. menyusun rencana penggunaan dan promosi Graha Wisata;
  - e. melaksanakan pelayanan penggunaan Graha Wisata;
  - f. melakukan pengadministrasian penggunaan Graha Wisata;
  - g. mengelola mutu pelayanan penggunaan Graha Wisata;
  - h. melaksanakan kegiatan promosi;
  - i. menghimpun, mengolah, memelihara, menyampaikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi Graha Wisata;
  - j. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola yang berkaitan dengan tugas Seksi Pelayanan dan Promosi; dan
  - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan dan Promosi.

#### Pasal 9

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana merupakan Satuan Kerja Lini Unit Pengelola dalam pelaksanaan pengelolaan Prasarana dan Sarana Graha Wisata.
- (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 sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun standar prasarana dan sarana Graha Wisata;
  - d. menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana Graha Wisata;

- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi kelaikan penggunaan prasarana dan sarana Graha Wisata;
- f. melaksanakan proses penyediaan, kegiatan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana Graha Wisata;
- g. melaksanakan inventarisasi dan pengadministrasian prasarana dan sarana Graha Wisata;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana Graha Wisata;
- i. mengusulkan penghapusan prasarana dan sarana Graha Wisata yang tidak laik pakai;
- j. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola yang berkaitan dengan tugas Seksi Prasarana dan Sarana; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Prasarana dan Sarana.

#### Pasal 10

- (1) Unit Pengelola dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Unit Pengelola.

#### Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Unit Pengelola bagian dari kelompok jabatan fungsional Dinas Pariwisata dan Kebudayaan, ditetapkan Kepala Unit.
- (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 Unit dari pejabat fungsional yang dihormati di kalangan pejabat fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Unit Pengelola diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan jabatan fungsional Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, selain Graha Wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), dapat dibentuk Graha Wisata lain sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Graha Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang penanggungjawab yang diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Unit.
- (3) Penanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bukan jabatan struktural dan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

**BAB V****ESELON****Pasal 13**

- (1) Kepala Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, merupakan jabatan struktural eselon III.A.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), merupakan jabatan struktural eselon IV.A.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (2), merupakan jabatan struktural eselon IV.A.

**BAB VI****TATA KERJA****Pasal 14**

- (1) Unit Pengelola dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola.

**Pasal 15**

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pengelola 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 16**

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

**Pasal 17**

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit Pengelola, wajib 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, Kepala Seksi, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Pengelola wajib menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai 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 Tatalaksana melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Unit Pengelola sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

## BAB VII

## KEPEGAWAIAN

## Pasal 20

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Unit Pengelola merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Unit Pengelola mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan Tatalaksana sebagai bagian dari pembinaan kepegawaian Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

## BAB VIII

## KEUANGAN

## Pasal 21

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

## Pasal 22

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola merupakan pendapatan daerah.



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

## BAB IX

### ASET

#### Pasal 23

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Unit Pengelola 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 ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

#### Pasal 24

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah dan bantuan dari pihak ketiga kepada Unit Pengelola dalam rangka melaksanakan 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 Gubernur melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

## BAB X

### FORMASI JABATAN DAN STANDAR PERALATAN KERJA

#### Pasal 25

- (1) Kepala Unit dibantu oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian Tata Usaha, 1 (satu) orang Kepala Seksi Pelayanan dan Promosi 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 Pelayanan dan Promosi dibantu sebanyak-banyaknya oleh 23 (dua puluh tiga) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (4) Kepala Seksi Prasarana dan Sarana dibantu sebanyak-banyaknya oleh 7 (tujuh) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.

- (5) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

#### Pasal 26

- (1) Standar peralatan kerja minimal setiap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, 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.

### BAB XI

#### PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

#### Pasal 27

- (1) Unit Pengelola 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. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan pegawai;
  - b. keuangan;
  - c. kinerja;
  - d. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan barang atau prasarana dan sarana kerja;
  - e. akuntabilitas; dan
  - f. pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 28

Dalam rangka akuntabilitas, Unit Pengelola mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

### BAB XII

#### PENGAWASAN

#### Pasal 29

Pengawasan terhadap Unit Pengelola 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 30.

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Nomor 94 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Pariwisata Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 31

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 29 November 2010

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 9 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



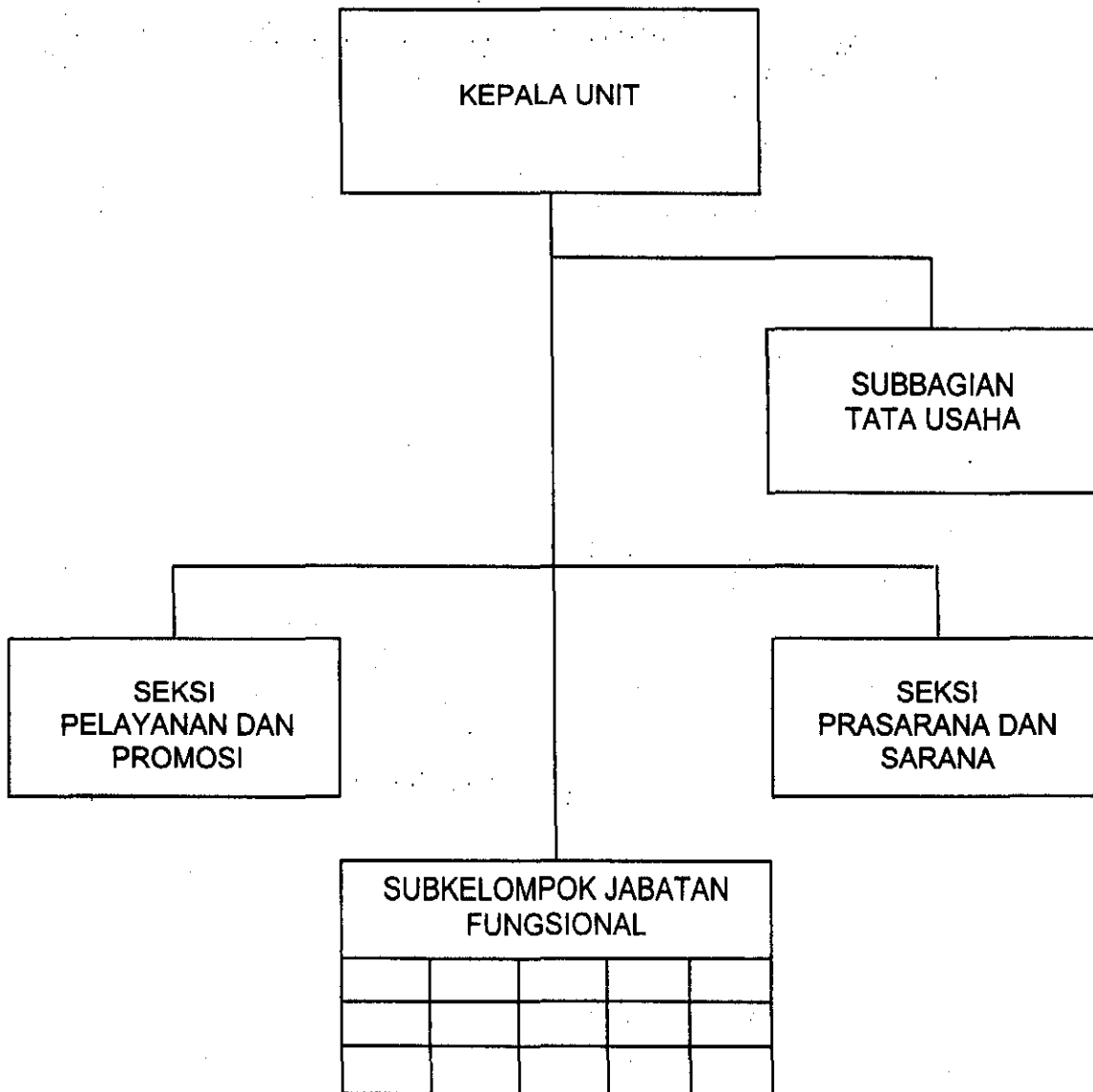
FADJAR PANJAITAN  
NIP 195508261976011001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2010 NOMOR 205

Lampiran 1: Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 200 TAHUN 2010  
Tanggal 29 November 2010

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PENGELOLA GRAHA WISATA



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 200 TAHUN 2010  
Tanggal 29 November 2010

FORMASI JABATAN PADA UNIT PENGELOLA GRAHA WISATA

No	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah	
1	Kepala Unit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S1 Perhotelan/Sosial/Budaya</li> <li>- Diklat Kepemimpinan Tk. III</li> <li>- Diklat Manajemen Perkantoran</li> <li>- Diklat Manajemen Keuangan</li> <li>- Diklat Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>- Diklat Bahasa Asing</li> <li>- Diklat Komputer</li> <li>- Diklat Teknis Kepariwisata</li> <li>- Diklat Teknis Permuseuman</li> <li>- Diklat Teknis Seni Budaya</li> </ul>	III.A.	1	
	Jumlah				1
2	Kepala Subbagian Tata Usaha	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S1 Humaniora</li> <li>- Diklat Kepemimpinan Tk. IV</li> <li>- Diklat Administrasi Perkantoran</li> <li>- Diklat Administrasi Kepegawaian</li> <li>- Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>- Diklat Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>- Diklat Bahasa Asing</li> <li>- Diklat Teknis Kepariwisata</li> <li>- Diklat Teknis Seni Budaya</li> </ul>	IV.A.	1	
	Pengadministrasi Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D III Administrasi</li> <li>- Diklat Administrasi Perkantoran</li> <li>- Diklat Satminkal/ Kearsipan</li> <li>- Diklat Komputer</li> </ul>		2	
	Pengadministrasi Kepegawaian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D III Administrasi</li> <li>- Diklat Administrasi Perkantoran</li> <li>- Diklat Administrasi Kepegawaian</li> <li>- Diklat Komputer</li> </ul>		1	
	Pengurus Rumah Tangga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D III Administrasi</li> <li>- Diklat Bendahara Barang</li> <li>- Diklat Komputer</li> <li>- Diklat Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ul>		1	
	Pengurus Barang	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D III Administrasi</li> <li>- Diklat Bendahara Barang</li> <li>- Diklat Komputer</li> <li>- Diklat Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ul>		1	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D III Akuntansi</li> <li>- Diklat Bendaharawan</li> <li>- Diklat Komputer</li> </ul>		1	
	Bendahara Penerimaan Pembantu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D III Akuntansi</li> <li>- Diklat Bendaharawan</li> <li>- Diklat Komputer</li> </ul>		1	
	Pembantu Bendahara	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D III Akuntansi</li> <li>- Diklat Bendaharawan</li> <li>- Diklat Komputer</li> </ul>		2	

No	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah	
	Caraka	- SMA/Sederajat - Diklat Arsiparis		1	
	Jumlah				11
3	Kepala Seksi Pelayanan dan Promosi	- S1 Perhotelan/Sosial/Budaya - Diklatpim IV - Diklat Teknis Kepariwisataaan - Diklat Teknis Seni Budaya		1	
	Penanggung Jawab Graha Wisata	- D III Ilmu Sosial/Budaya - Diklat Teknis Kepariwisataaan - Diklat Teknis Seni Budaya		2	
	Petugas Promosi	- D III Perhotelan/Komunikasi - Diklat Teknis Kepariwisataaan - Diklat Seni Budaya		1	
	Petugas Front Office	- D III Perhotelan/Komunikasi - Diklat Teknis Kepariwisataaan - Diklat Teknis Seni Budaya		12	
	Koordinator Penata Graha	- D III Perhotelan/Pariwisata - Diklat Teknis Kepariwisataaan - Diklat Teknis Seni Budaya		4	
	Koordinator Makanan dan minuman	- D III Perhotelan/Pariwisata - Diklat Teknis Kepariwisataaan - Diklat Teknis Seni Budaya		4	
	Jumlah				24
4	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana	- S1 Teknik Mesin/Elektro/Perhotelan/Sosial/Budaya - Diklatpim IV - Diklat Teknis Kepariwisataaan - Diklat Seni Budaya	IV.A.	1	
	Pengadministrasi Prasarana dan Sarana	- D III Administrasi - Diklat Komputer - Diklat Teknis Kepariwisataaan - Diklat Teknis Seni Budaya		1	
	Koordinator Kebersihan	- D III Administrasi - Diklat Teknis Kepariwisataaan - Diklat Teknis Seni Budaya		2	
	Petugas Perawatan Prasarana dan Sarana	- D III Teknik Mesin/Elektro - Diklat Teknis Kepariwisataaan - Diklat Teknis Seni Budaya		4	
	Jumlah				8
	Total				44

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

  
FAUZI BSWO

Lampiran III : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 200 TAHUN 2010  
Tanggal 29 November 2010

STANDAR PERALATAN KERJA PADA UNIT PENGELOLA GRAHA WISATA

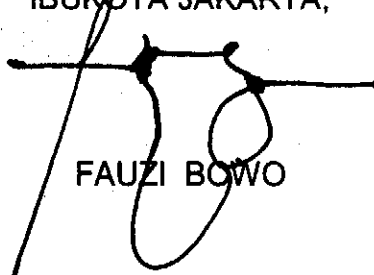
No	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah		
I	Kepala Unit	Minibus	1	unit	
		Notebook	1	unit	
		Printer	1	unit	
		Telepon	1	buah	
		White Board	1	buah	
II	Kepala Subbagian Tata Usaha	Notebook	1	unit	
		Printer	1	unit	
		Telepon	1	buah	
		White Board	1	buah	
		Filling Kabinet	1	buah	
1	Pengadministrasi Umum	Komputer	1	unit	
		Printer	1	unit	
		Telepon	1	buah	
		Fax	1	unit	
		Filling Kabinet	1	buah	
		Mesin Ketik	1	buah	
2	Pengadministrasi Kepegawaian	Komputer	1	unit	
		Printer	1	unit	
		Telepon	1	buah	
		Fax	1	unit	
		Mesin Absensi	1	unit	
		Filling Kabinet	1	buah	
3	Pengurus Rumah Tangga	Komputer	1	unit	
		Printer	1	unit	
		Telepon	1	buah	
		Filling Kabinet	1	buah	
4	Pengurus barang	Komputer	1	unit	
		Printer	1	unit	
		Filling Kabinet	1	buah	
5	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Komputer	1	unit	
		Mesin Hitung	1	buah	
		Brankas	1	buah	
		Mesin Penghancur Kertas	1	unit	
		Telepon	1	buah	
		Filling Kabinet	1	buah	

No	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
6	Bendahara Penerimaan Pembantu	Komputer	1	unit
		Mesin Hitung	1	buah
		Brankas	1	buah
		Mesin Penghancur Kertas	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
7	Pembantu Bendahara	Komputer	2	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filling Kabinet	2	buah
8	Caraka	Sepeda Motor	1	unit
		Filling Kabinet	1	buah
III	Kepala Seksi Pelayanan dan Promosi	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
1	Penanggung jawab Graha Wisata	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
2	Petugas Promosi	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filling Kabinet	1	buah
		Peralatan Kerja Teknis		
3	Petugas Front Office	Komputer	4	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	4	buah
		Filling Kabinet	4	buah
		Peralatan Kerja Teknis		
4	Koordinator Penata Graha	Komputer	2	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	2	buah
		Filling Kabinet	4	buah
		Peralatan Kerja Teknis		



No	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah		
	5	Koordinator Makanan dan Minuman	Komputer	2	unit
			Printer	1	unit
			Telepon	2	buah
			Filling Kabinet	2	buah
			Peralatan Kerja Teknis		
IV	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana	Komputer	1	1	unit
		Printer	1	1	unit
		Telepon	1	1	buah
		Filling Kabinet	1	1	buah
	1	Koordinator Kebersihan	Komputer	2	unit
			Printer	1	unit
			Telepon	1	buah
			Filling Kabinet	2	buah
			Peralatan Kerja Teknis		
	2	Petugas Perawatan Prasarana dan Sarana	Komputer	2	unit
			Printer	1	unit
			Telepon	1	buah
			Filling Kabinet	4	buah
			Peralatan Kerja Teknis		

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO