



21
209.
00

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 214 TAHUN 2012

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PENGELOLA TAMAN MONUMEN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa pengelolaan Taman Monumen Nasional saat ini belum sesuai dengan harapan, sehingga perlu ditingkatkan guna mewujudkan taman yang bersih, indah, asri, tertib, aman dan nyaman;
- b. bahwa dalam rangka peningkatan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibentuk kelembagaan pengelola dengan tugas, fungsi dan kewenangan serta tanggung jawab menyeluruh dalam pengelolaan Taman Monumen Nasional;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 149 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 62 Peraturan Gubernur Nomor 173 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
- 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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

6. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
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 137 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA TAMAN MONUMEN NASIONAL.

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 Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Dinas Pertamanan dan Pemakaman yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pertamanan dan Pemakaman Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertamanan dan Pemakaman Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Biro Organisasi dan Tatalaksana yang selanjutnya disebut Biro Ortala adalah Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Unit Pengelola Taman Monumen Nasional adalah Unit Pengelola Taman Monumen Nasional Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
13. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pengelola Taman Monumen Nasional.
14. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
16. Taman Monumen Nasional adalah bagian dari Kawasan Taman Medan Merdeka sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Presiden Nomor 25 Tahun 1995 tentang Pembangunan Kawasan Medan Merdeka di Wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang meliputi seluruh area dalam pagar Taman Monumen Nasional serta seluruh pedestrian di luar pagar Taman Monumen Nasional yang melingkar dari Jalan Merdeka Timur, Jalan Merdeka Utara, Jalan Merdeka Barat dan Jalan Merdeka Selatan kecuali Tugu Monumen Nasional yang dibatasi pagar area Cawan Tugu Monumen Nasional.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pengelola Taman Monumen Nasional.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Unit Pengelola Taman Monumen Nasional merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pertamanan dan Pemakaman dalam pelaksanaan pengelolaan kawasan Taman Monumen Nasional.

- (2) Unit Pengelola Taman Monumen Nasional dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Unit Pengelola Taman Monumen Nasional mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan kawasan Taman Monumen Nasional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola Taman Monumen Nasional menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
 - c. penyusunan standar dan prosedur pengelolaan kawasan Taman Monumen Nasional;
 - d. penyusunan standar dan prosedur pelayanan Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
 - e. pembangunan, pemeliharaan dan perawatan kawasan Taman Monumen Nasional;
 - f. pemeliharaan kebersihan, keindahan dan keasrian kawasan Taman Monumen Nasional, termasuk penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana serta sarana kebersihan;
 - g. pemeliharaan ketertiban, ketentraman, keamanan dan kenyamanan kawasan Taman Monumen Nasional;
 - h. pembangunan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kawasan Taman Monumen Nasional;
 - i. pembangunan, pemeliharaan dan perawatan lampu taman dan lampu hias dalam kawasan Taman Monumen Nasional;
 - j. pembangunan, pemeliharaan dan perawatan drainase/saluran air dalam kawasan Taman Monumen Nasional;
 - k. penataan penempatan dan pemeliharaan hewan dalam kawasan Taman Monumen Nasional;
 - l. penataan dan penempatan usaha mikro dan kecil dalam kawasan Taman Monumen Nasional;
 - m. penataan dan pengaturan parkir dalam kawasan Taman Monumen Nasional;
 - n. penataan dan pemeliharaan pohon dalam Taman Monumen Nasional;
 - o. pengaturan dan pelayanan pemanfaatan/penggunaan area dalam Taman Monumen Nasional;
 - p. pengaturan dan pelayanan pengunjung dalam Taman Monumen Nasional;
 - q. pemberian izin atau persetujuan penggunaan/pemanfaatan area kawasan Monumen Nasional oleh Instansi Pemerintah/Daerah, swasta, organisasi, perkumpulan atau kelompok masyarakat;
 - r. pelaksanaan koordinasi, kerja sama dan kemitraan dengan Unit Pengelola Monumen Nasional;

- s. pelaksanaan koordinasi, kerja sama dan kemitraan dengan Instansi Pemerintah, aparat keamanan dan/atau pihak terkait lainnya dalam rangka optimalisasi pengelolaan Kawasan Taman Monumen Nasional;
- t. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang dan tata usaha Unit Pengelola Taman Monumen Nasional; dan
- u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Taman Monumen Nasional.

BAB IV

RUANG LINGKUP KAWASAN TAMAN MONUMEN NASIONAL

Pasal 5

Ruang lingkup kerja terkait Unit Pengelola Taman Monumen Nasional meliputi :

- a. Seluruh area dalam pagar luar Taman Monumen Nasional, kecuali Tugu Monumen Nasional yang dibatasi dengan pagar area Cawan Tugu Monumen Nasional; dan
- b. Seluruh pedestrian di luar pagar Taman Monumen Nasional yang melingkar dari Jalan Medan Merdeka Timur, Jalan Medan Merdeka Utara, Jalan Medan Merdeka Barat dan Jalan Medan Merdeka Selatan.

Pasal 6

Pola pengelolaan Taman Monumen Nasional bersifat kawasan, yakni mengintegrasikan seluruh tugas, fungsi, tanggung jawab dan kewenangan dalam ruang lingkup kerja pada 1 (satu) manajemen yaitu Unit Pengelola Taman Monumen Nasional.

BAB V

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan Organisasi Unit Pengelola Taman Monumen Nasional terdiri dari :
 - a. Kepala Unit;
 - b. Subbagian Umum;
 - c. Seksi Prasarana dan Sarana;
 - d. Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan; dan
 - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit Pengelola Taman Monumen Nasional sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Unit

Pasal 8

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Taman Monumen Nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka kelancaran dan peningkatan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Taman Monumen Nasional; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Taman Monumen Nasional.

Bagian Ketiga

Subbagian Umum

Pasal 9

- (1) Subbagian Umum merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi Unit Pengelola Taman Monumen Nasional.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola Taman Monumen Nasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen Pelaksanaan Anggaran Unit Pengelola Taman Monumen Nasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
 - e. memproses dan memberikan izin atau persetujuan penggunaan/pemanfaatan area kawasan Taman Monumen Nasional oleh Instansi Pemerintah/Daerah, swasta, organisasi, perkumpulan atau kelompok masyarakat;
 - f. melaksanakan koordinasi, kerja sama dan kemitraan dengan Instansi Pemerintah, aparat keamanan dan/atau pihak terkait lainnya dalam rangka optimalisasi pengelolaan kawasan Taman Monumen Nasional;
 - g. melaksanakan kegiatan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
 - h. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
 - i. melaksanakan kegiatan pengelolaan barang Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;

- j. melaksanakan kegiatan pengelolaan surat menyurat Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
- k. melaksanakan pengelolaan kearsipan Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
- l. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja kantor;
- m. menjaga keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan Kantor Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
- n. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan prasarana dan sarana Kantor Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
- o. melaksanakan publikasi kegiatan pelayanan dan pengaturan acara Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
- p. menerima, menyimpan dan mendistribusikan prasarana dan sarana Kantor Unit Pengelola Taman Monumen Nasional;
- q. melaksanakan koordinasi penghapusan barang dengan Dinas;
- r. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan, keuangan, kinerja dan akuntabilitas Unit Pengelola Taman Monumen Nasional; dan
- s. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

Bagian Keempat

Seksi Prasarana dan Sarana

Pasal 10

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana merupakan satuan kerja lini Unit Pengelola Taman Monumen Nasional dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana.
- (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, serta dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola Taman Monumen Nasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola Taman Monumen Nasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun bahan standar dan prosedur penataan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana;
 - d. menyusun kebutuhan penataan, pemeliharaan dan perawatan taman, lampu taman, lampu hias, air mancur, patung dan pagar taman, sarana jalan pedestrian dan drainase, pencahayaan, penerangan, penataan penempatan dan pemeliharaan hewan dalam kawasan Taman Monumen Nasional;
 - e. melaksanakan pembangunan, penataan, pemeliharaan dan perawatan taman, lampu taman, lampu hias, air mancur, patung dan pagar taman, sarana jalan pedestrian dan drainase, pencahayaan, penerangan, penataan penempatan dan pemeliharaan hewan dalam kawasan Taman Monumen Nasional;

- f. memelihara kebersihan, keindahan dan keasrian kawasan Taman Monumen Nasional termasuk penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana serta sarana kebersihan;
- g. melaksanakan penataan penempatan dan pemeliharaan hewan dalam kawasan Taman Monumen Nasional;
- h. menyusun kebutuhan rencana penanaman, pemeliharaan dan perawatan pohon dalam kawasan Taman Monumen Nasional;
- i. melaksanakan kegiatan monitoring keindahan, keasrian dan kelengkapan taman, lampu taman, lampu hias, pohon lampu hias, air mancur, patung, pagar taman, sarana jalan pedestrian, pencahayaan, penerangan, tempat pemeliharaan hewan, drainase, tempat parkir, tempat usaha mikro dan kecil kawasan Monumen Nasional;
- j. melaksanakan penanaman, penataan, pemeliharaan dan perawatan pohon dalam kawasan Taman Monumen Nasional; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Prasarana dan Sarana.

Bagian Kelima

Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan

Pasal 11

- (1) Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan merupakan satuan kerja lini Unit Pengelola Taman Monumen Nasional dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan dan pemanfaatan.
- (2) Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola Taman Monumen Nasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pengelola Taman Monumen Nasional sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun standar dan prosedur penggunaan kawasan Taman Monumen Nasional oleh Instansi Pemerintah/Daerah, swasta, organisasi, perkumpulan atau kelompok masyarakat;
 - d. mengatur dan melayani pengunjung Kawasan Taman Monumen Nasional;
 - e. mengawasi dan mengendalikan penggunaan kawasan Taman Monumen Nasional oleh Instansi Pemerintah/Daerah, swasta, organisasi, perkumpulan, kelompok masyarakat atau perorangan;
 - f. menyusun, memelihara dan melaporkan data dan informasi pengunjung/ penggunaan kawasan Taman Monumen Nasional oleh Instansi Pemerintah/Daerah, swasta, organisasi, perkumpulan, kelompok masyarakat atau perorangan;
 - g. memberikan bimbingan dan pelayanan edukatif kultural kepada masyarakat pengunjung atau pengguna kawasan Taman Monumen Nasional;
 - h. memberikan rekomendasi izin atau persetujuan penggunaan/pemanfaatan area kawasan Taman Monumen Nasional oleh Instansi Pemerintah/Daerah, swasta, organisasi, perkumpulan atau kelompok masyarakat;

- i. melaksanakan monitoring atas koordinasi, kerja sama dan kemitraan dengan Instansi Pemerintah, aparat keamanan dan/atau pihak terkait lainnya dalam rangka optimalisasi pengelolaan Kawasan Taman Monumen Nasional;
- j. memelihara ketertiban, ketentraman, keamanan dan kenyamanan Kawasan Taman Monumen Nasional;
- k. menata dan menempatkan usaha mikro dan kecil dalam Kawasan Taman Monumen Nasional;
- l. melaksanakan kegiatan publikasi dan promosi Taman Monumen Nasional;
- m. menata dan mengatur parkir dalam Kawasan Taman Monumen Nasional;
- n. menyusun data informasi Taman Monumen Nasional;
- o. mengelola teknologi informasi dan melayani data informasi mengenai Taman Monumen Nasional; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan.

Bagian Keenam

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

- (1) Unit Pengelola Taman Monumen Nasional dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Unit Pengelola Taman Monumen Nasional.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Subkelompok Jabatan Fungsional pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI

STATUS JABATAN DAN ESELON

Pasal 13

- (1) Kepala Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 merupakan Jabatan Struktural Eselon III/a.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) dan Pasal 11 ayat (2) merupakan Jabatan Struktural Eselon IV/a.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Unit Pengelola Taman Monumen Nasional wajib taat dan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Pengelola Taman Monumen Nasional wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 15

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

Pasal 16

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Pengelola Taman Monumen Nasional wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 17

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Pengelola Taman Monumen Nasional 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 18

Sekretariat Daerah melalui Biro Ortala melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Unit Pengelola Taman Monumen Nasional sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas.

BAB VIII

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Pegawai pada Unit Pengelola Taman Monumen Nasional merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Taman Monumen Nasional mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Ortala.

BAB IX

KEUANGAN

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Taman Monumen Nasional merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

BAB X

ASET

Pasal 22

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Unit Pengelola Taman Monumen Nasional sebagai prasarana dan sarana kantor merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset 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 23

- (1) Prasarana dan sarana yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah dan/atau dari pihak ketiga kepada Unit Pengelola Taman Monumen Nasional 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 Gubernur melalui BPKD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB XI

FORMASI JABATAN DAN KEBUTUHAN PERALATAN KERJA

Pasal 24

- (1) Kepala Unit dibantu oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian Umum, 1 (satu) orang Kepala Seksi Prasarana dan Sarana dan 1 (satu) orang Kepala Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan sebagai bawahan langsung.
- (2) Kepala Subbagian Umum dibantu sebanyak-banyaknya oleh 6 (enam) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (3) Kepala Seksi Prasarana dan Sarana dibantu sebanyak-banyaknya oleh 22 (dua puluh dua) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (4) Kepala Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan dibantu sebanyak-banyaknya oleh 26 (dua puluh enam) 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 Taman Monumen Nasional, sesuai dengan formasi kebutuhan dan prioritas penerimaan pegawai daerah.

Pasal 25

- (1) Kebutuhan peralatan kerja setiap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.
- (2) Kebutuhan peralatan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi acuan pengadaan peralatan kerja Unit Pengelola Taman Monumen Nasional, sesuai dengan kemampuan dan prioritas belanja keuangan daerah.

BAB XII PERINGKAT JABATAN

Pasal 26

Peringkat jabatan untuk tunjangan kinerja daerah Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional Unit Pengelola Taman Monumen Nasional sebagai berikut :

- a. Kepala Unit, peringkat 11;
- b. Kepala Subbagian Umum, peringkat 8;
- c. Kepala Seksi Prasarana dan Sarana, peringkat 8;
- d. Kepala Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan, peringkat 8;
- e. Pejabat Fungsional Umum sesuai pangkat dan golongan; dan
- f. Pejabat Fungsional Tertentu sesuai pangkat dan golongan dengan tambahan tunjangan kinerja daerah sebesar Rp 2.000.000,- (dua juta rupiah).

BAB XIII PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 27

- (1) Unit Pengelola Taman Monumen Nasional 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. akuntabilitas; dan
 - e. kegiatan.

Pasal 28

Dalam rangka akuntabilitas, Unit Pengelola Taman Monumen Nasional mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas.

BAB XIV PENGAWASAN

Pasal 29

Pengawasan terhadap Unit Pengelola Taman Monumen Nasional dilaksanakan oleh :

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

BAB XV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 30

- (1) Dalam rangka kelancaran dan kemudahan pelayanan masyarakat, Unit Pengelola Taman Monumen Nasional dengan Unit Pengelola Monumen Nasional melaksanakan koordinasi, kerja sama dan kemitraan secara konsisten dan berkesinambungan.
- (2) Koordinasi, kerja sama dan kemitraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan antara lain melalui :
 - a. penyusunan program kerja bersama;
 - b. rapat koordinasi;
 - c. rapat kerja;
 - d. pelayanan bersama;
 - e. saling memberikan data dan informasi; dan
 - f. menyampaikan laporan bersama.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 31

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, seluruh kegiatan kewenangan pengelolaan dalam Taman Monumen Nasional dari SKPD/UKPD terkait yang sedang berlangsung, tetap berjalan sebagaimana mestinya dengan batas akhir perjanjian/kontrak antara SKPD/UKPD dengan pelaksana kegiatan/pihak ketiga.
- (2) Pengakhiran kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh SKPD/UKPD yang bersangkutan kepada Unit Pengelola Taman Monumen Nasional.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, Peraturan Gubernur Nomor 101 Tahun 2009 tentang Pelimpahan Kewenangan Dalam Pengelolaan Area Monumen Nasional Kepada Walikota Jakarta Pusat, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 33

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 28 Desember 2012

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2012

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



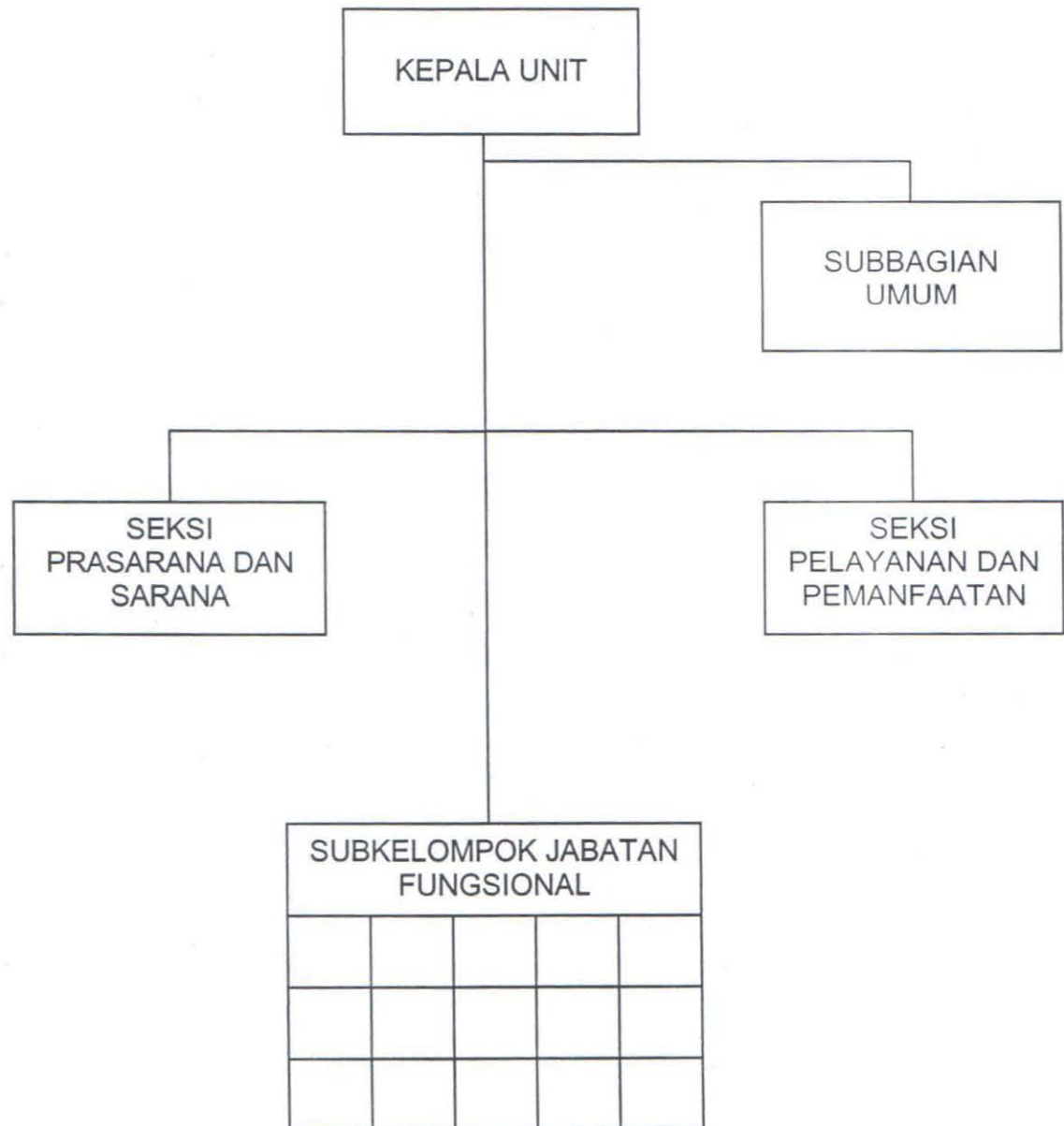
FADJAR PANJAITAN
NIP 195508261976011001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2012 NOMOR 209

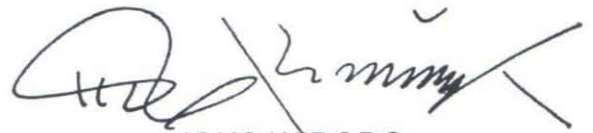
Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 214 TAHUN 2012
Tanggal 28 Desember 2012

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI UNIT PENGELOLA TAMAN MONUMEN NASIONAL



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,


JOKO WIDODO

**Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta**

Nomor 214 TAHUN 2012
Tanggal 28 Desember 2012

FORMASI JABATAN PADA UNIT PENGELOLA TAMAN MONUMEN NASIONAL

No	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah		Status Pegawai
1	Kepala Unit	- S1 Landscape/Arsitektur - Diklatpim Tk. III - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Manajemen Keuangan - Diklat Administrasi Kepegawaian - Diklat Pengelolaan Barang Daerah	III	1		PNS
2	Kepala Subbagian Umum	- S1 Manajemen dan Administrasi - Diklatpim Tk. IV - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Administrasi Kepegawaian - Diklat Administrasi Keuangan - Diklat Pengelolaan Barang Daerah	IV	1		PNS
	a. Pengadministrasi Pimpinan	- Minimal D.III Humaniora - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Komputer Perkantoran			1	PNS
	b. Pengadministrasi Umum dan Rumah Tangga	- Minimal D.III Humaniora - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Komputer Perkantoran - Diklat Pengelolaan Barang Daerah			2	PNS
	c. Pengurus Barang	- Minimal D.III Humaniora - Diklat Pengelolaan Barang Daerah - Diklat Komputer Perkantoran - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa			1	PNS
	d. Bendahara Pengeluaran Pembantu	- D.III Ekonomi - Diklat Bendahara - Diklat Administrasi Keuangan			1	PNS

No	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah		Status Pegawai
	e. Pengadministrasi Keuangan	- Minimal SLTA - Diklat Administrasi Keuangan - Diklat Komputer Perkantoran			1	PNS
3	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana	- S1 Teknik Sipil - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Pengelolaan Barang Daerah	IV	1		PNS
	a. Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	- D.III Teknik/Humaniora - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Komputer Perkantoran			2	PNS
	b. Pengawas Prasarana dan Sarana (jalan pedestrian drainase, taman, pagar, lampu pencahayaan, air mancur, kebersihan, keamanan dan hewan)	- D.III Teknik/Humaniora - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Komputer Perkantoran			1	PNS
	c. Petugas Kebersihan Taman	- SLTA			15	Non PNS
	d. Teknisi (lampu, pencahayaan dan air mancur)	- STM Listrik/Otomotif - Diklat Mekanikal Elektrikal			2	PNS
	e. Petugas Kebersihan Hewan (lokasi)	- Min. SLTA			2	Non PNS
5.	Kepala Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan	- S1 Humaniora - Diklat Komputer Perkantoran - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Pelayanan Prima	IV	1		PNS
	a. Pengadministrasi Seksi Pelayanan	- Minimal SLTA - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Komputer Perkantoran			2	PNS
	b. Koordinator Keamanan	- Min. D.III Humaniora - Pelatihan Bela Diri - Diklat Penggunaan Alat Komunikasi			1	PNS
	c. Petugas Ketertiban dan Keamanan Taman	- Min. SLTA/STM - Pelatihan Bela Diri - Diklat Penggunaan Alat Komunikasi			20	Non PNS

No	Nama Jabatan	Syarat Pendidikan	Eselon	Jumlah		Status Pegawai
	d. Pengawas Penggunaan Taman Monas	- D.III Teknik/Umum - Diklat Komputer Perkantoran			2	PNS
	e. Petugas Publikasi dan Promosi	- D.III Informatika - Diklat Kehumasan - Diklat Bahasa Inggris - Diklat Pelayanan Prima			1	PNS
				4	54	Non PNS 37 PNS 21
	Jumlah				58	

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



JOKO WIDODO

Lampiran III : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 214 TAHUN 2012
Tanggal 28 Desember 2012

KEBUTUHAN PERALATAN KERJA PADA UNIT PENGELOLA TAMAN MONUMEN NASIONAL

No	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
1	Kepala Unit	- Komputer - Note Book - White Board - Alat Komunikasi - Filling Kabinet	1 1 1 1 1	unit buah unit unit buah
2	Kepala Subbagian Umum	- Note Book - Alat Komunikasi - Filling Kabinet	1 1 1	buah unit buah
	a. Pengadministrasi Pimpinan	- Komputer - Printer - Alat Komunikasi - Filling Kabinet	1 1 1 1	unit unit unit buah
	b. Pengadministrasi Umum dan Rumah Tangga	- Komputer - Printer - Alat Komunikasi - Filling Kabinet	1 1 1 1	unit unit unit buah
	c. Pengurus Barang	- Komputer - Alat Komunikasi - Filling Kabinet	1 1 1	unit unit buah
	d. Bendahara Pengeluaran Pembantu	- Komputer - Alat Komunikasi - Filling Kabinet - Alat Hitung	1 1 1 1	unit unit buah unit
	e. Pengadministrasi Keuangan	- Komputer - Alat Komunikasi - Filling Kabinet - Alat Hitung	1 1 1 1	unit unit buah unit
3	Kepala Seksi Prasarana dan Sarana	- Komputer - Note Book - Alat Komunikasi - Filling Kabinet	1 1 1 1	unit buah unit buah
	a. Pengadministrasi Prasarana dan Sarana	- Komputer - Printer - Alat Komunikasi - Filling Kabinet	1 1 1 1	unit unit unit buah
	b. Pengawas Prasarana dan Sarana	- Filling Kabinet - Komputer - Kamera	1 1 1	buah unit unit
	c. Pemelihara Taman dan Pagar	- PKT	1	unit
	d. Petugas Kebersihan Taman	- Alat Kebersihan (PKT)	15	buah

No	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
	e. Teknisi (lampu, pencahayaan dan air mancur)	- Alat Teknis (PKT)	1	unit
	f. Petugas Kebersihan Hewan (lokasi)	- Alat Kebersihan (PKT)	2	unit
5.	Kepala Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan	- Note Book - Alat Komunikasi - Filling Kabinet	1 1 1	unit unit buah
	a. Pengadministrasi Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan	- Komputer - Printer - Alat Komunikasi - Filling Kabinet	1 1 1 1	unit unit unit buah
	b. Koordinator Keamanan	- Alat Pengamanan (PKT) - Filling Kabinet - Alat Komunikasi (HT)	1 1 1	unit unit buah
	c. Petugas Ketertiban dan Keamanan	- Alat Pengamanan (PKT)	20	unit
	d. Pengawas Penggunaan Taman	- Alat Komunikasi - Filling Kabinet	1 1	unit buah
	e. Petugas Publikasi dan Promosi	- Komputer - Alat Komunikasi - Filling Kabinet	1 1 1	unit unit buah

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,


JOKO WIDODO