



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 232 TAHUN 2014

TENTANG

**ORGANISASI DAN TATA KERJA  
DINAS PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 102 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;  
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;  
4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;  
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;  
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;  
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;  
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;  
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan 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 Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
15. 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;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
17. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN.

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. Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup adalah Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

7. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
10. Dinas Pertamanan dan Pemakaman adalah Dinas Pertamanan dan Pemakaman Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pertamanan dan Pemakaman Provinsi DKI Jakarta.
12. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta.
14. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. Suku Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kota Administrasi yang selanjutnya disebut Suku Dinas Kota adalah Suku Dinas Pertamanan dan Pemakaman pada Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta.
17. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
18. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kabupaten adalah Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta.
21. Kepala Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman yang selanjutnya disebut Kepala Seksi Dinas adalah Kepala Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi DKI Jakarta.
22. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
23. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
24. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

25. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
26. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

## BAB II

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 2

- (1) Dinas Pertamanan dan Pemakaman merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pengelolaan pertamanan dan pemakaman.
- (2) Dinas Pertamanan dan Pemakaman dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Dinas Pertamanan dan Pemakaman dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dikoordinasikan oleh Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup.

#### Pasal 3

- (1) Dinas Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan pertamanan dan pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pertamanan dan Pemakaman menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pembangunan, penataan, pengelolaan pemeliharaan, perawatan, pemantauan dan evaluasi pertamanan dan pemakaman;
  - d. perencanaan, pembangunan, penataan, pengelolaan pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi taman, jalur hijau, pemakaman, dan keindahan kota;
  - e. pengembangan peran serta masyarakat di bidang pertamanan, keindahan kota dan pemakaman;
  - f. penyediaan tanah makam, pemetaan tanah makam dan tata keindahan taman pemakaman umum;
  - g. pelayanan, perawatan/pengurusan, pengangkutan dan pemakaman jenazah termasuk jenazah orang terlantar;
  - h. penyelenggaraan penggalian dan atau pemindahan jenazah;
  - i. pemungutan, penatausahaan, penyeteroran, pelaporan dan pertanggung-jawaban penerimaan retribusi bidang pelayanan pertamanan dan pemakaman;

- j. penyusunan rancang bangun, data dan informasi ruang terbuka hijau;
- k. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah di bidang pertamanan dan pemakaman;
- l. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di bidang pertamanan dan pemakaman;
- m. pengawasan dan pengendalian izin di bidang pertamanan dan pemakaman;
- n. penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang pertamanan, keindahan kota dan pemakaman;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- p. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- q. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Pertamanan dan Pemakaman; dan
- r. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertamanan dan Pemakaman.

### BAB III

#### ORGANISASI

##### Bagian Kesatu

##### Susunan Organisasi

##### Pasal 4

- (1) Susunan organisasi Dinas Pertamanan dan Pemakaman, sebagai berikut :
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    - 1. Subbagian Umum;
    - 2. Subbagian Kepegawaian;
    - 3. Subbagian Perencanaan dan Anggaran; dan
    - 4. Subbagian Keuangan.
  - c. Bidang Taman, terdiri dari :
    - 1. Seksi Perancangan Taman;
    - 2. Seksi Taman Kota; dan
    - 3. Seksi Taman Bangunan.
  - d. Bidang Jalur Hijau, terdiri dari :
    - 1. Seksi Perancangan Jalur Hijau;
    - 2. Seksi Jalur Hijau Jalan; dan
    - 3. Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air.
  - e. Bidang Taman Pemakaman Umum, terdiri dari :
    - 1. Seksi Perancangan dan Pengendalian Taman Pemakaman Umum;
    - 2. Seksi Penyediaan Taman Pemakaman Umum dan Pemulasaraan Jenazah; dan
    - 3. Seksi Prasarana dan Sarana Taman Pemakaman Umum.

- f. Bidang Pengkajian dan Pengembangan terdiri dari :
    - 1. Seksi Pengkajian;
    - 2. Seksi Data dan Informasi; dan
    - 3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian.
  - g. Bidang Keindahan Kota, terdiri dari :
    - 1. Seksi Perancangan Keindahan Kota;
    - 2. Seksi Ornamen Kota; dan
    - 3. Seksi Tata Hias Kota.
  - h. Bidang Peran Serta Masyarakat, terdiri dari :
    - 1. Seksi Kerja Sama dan Kemitraan;
    - 2. Seksi Pemberdayaan dan Promosi; dan
    - 3. Seksi Pengamanan dan Penindakan.
  - i. Suku Dinas Kota;
  - j. Seksi Dinas Kabupaten;
  - k. Satuan Pelaksana Pertamanan Kecamatan; dan
  - l. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Dinas Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kedua

#### Kepala Dinas

#### Pasal 5

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas, Unit Pelaksana Teknis dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertamanan dan Pemakaman; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertamanan dan Pemakaman.

#### Bagian Ketiga

#### Sekretariat

#### Pasal 6

- (1) Sekretariat merupakan unit kerja staf Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas Pertamanan dan Pemakaman yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pertamanan dan Pemakaman.

## Pasal 7

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
  - c. pengoordinasian penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - d. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis bidang pertamanan dan pemakaman;
  - e. pelaksanaan monitoring, pengendalian, dan evaluasi rencana strategis, dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas oleh unit kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - f. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional dan teraga teknis pertamanan dan pemakaman;
  - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - h. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat-menyurat Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - i. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - j. pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - k. pengelolaan kearsipan Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - l. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pertamanan dan pemakaman yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;
  - m. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Dinas Pertamanan dan Pemakaman; dan
  - n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

## Pasal 8

- (1) Subbagian Umum merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan surat-menyurat dan kerumah-tanggaan Dinas Pertamanan dan Pemakaman;

- d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan peralatan kerja kantor Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- f. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- g. melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- h. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja kantor Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- i. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kerja kantor Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- j. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- k. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan, pendistribusian dan penghapusan barang kepada Subbagian keuangan untuk dibukukan; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

#### Pasal 9

- (1) Subbagian Kepegawaian merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Subbagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan kepegawaian Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - d. melaksanakan pengurusan kesejahteraan pegawai Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - e. melaksanakan kegiatan pengembangan karir pegawai Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - f. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - g. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;
  - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian;
  - i. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan, mutasi, pengembangan kompetensi pegawai;
  - j. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;
  - k. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai;
  - l. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan; dan
  - m. melaksanakan analisa dan rekomendasi jabatan struktural dan fungsional.

## Pasal 10

- (1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan penganggaran Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menghimpun dan menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran, dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
  - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas oleh unit kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - f. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan laporan terhadap unit kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - g. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - h. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan, dan akuntabilitas Sekretariat; dan
  - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

## Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
  - e. menerima, meneliti dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan Bendahara;

- f. melaksanakan proses penerbitan surat perintah membayar;
- g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- h. melakukan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- i. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi aset Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- j. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- k. mengoordinasikan tugas Bendahara;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Sekretariat; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Taman

#### Pasal 12

- (1) Bidang Taman merupakan Unit Kerja lini Dinas Pertamanan dan Pemakaman dalam bidang pengelolaan taman.
- (2) Bidang Taman dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 13

- (1) Bidang Taman mempunyai tugas melaksanakan perancangan, pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan dan pengendalian taman kota, taman lingkungan, taman bangunan, serta melaksanakan pembudidayaan tanaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Taman menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Taman;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Taman;
  - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengelolaan taman kota, taman lingkungan, taman bangunan;
  - d. penyusunan rencana pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan dan pengendalian taman kota, taman lingkungan dan taman bangunan;
  - e. pelaksanaan pengadaan tanah, pengembangan dan pembangunan taman kota, taman lingkungan dan taman bangunan;
  - f. pelaksanaan penataan dan pemeliharaan taman kota, taman lingkungan, dan taman bangunan;
  - g. pelaksanaan pengendalian taman kota, taman lingkungan, taman bangunan;
  - h. pelaksanaan koordinasi pengelolaan taman kota, taman lingkungan dan taman bangunan;

- i. pelaksanaan pengembalian fungsi taman;
- j. pelaksanaan kegiatan budidaya tanaman;
- k. pelaksanaan monitoring, bimbingan teknis, konsultasi dan memfasilitasi pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian dan pembinaan taman kota, taman lingkungan, taman bangunan kepada masyarakat/Badan Hukum/Instansi Pemerintah; dan
- l. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Taman.

#### Pasal 14

- (1) Seksi Perancangan Taman merupakan Satuan Kerja Bidang Taman dalam pelaksanaan perancangan taman.
- (2) Seksi Perancangan Taman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Taman.
- (3) Seksi Perancangan Taman mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Taman sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Taman sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perancangan taman;
  - d. melakukan koordinasi perencanaan di Bidang Taman;
  - e. menyusun perancangan taman;
  - f. melaksanakan kegiatan pengawasan berkala terhadap kesesuaian perancangan taman;
  - g. menyiapkan pelaksanaan monitoring, bimbingan teknis, konsultasi dan fasilitasi perancangan taman, terhadap masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah;
  - h. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Taman;
  - i. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Taman; dan
  - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perancangan Taman.

#### Pasal 15

- (1) Seksi Taman Kota merupakan Satuan Kerja Bidang Taman dalam pelaksanaan pembinaan, penataan dan pemeliharaan taman.
- (2) Seksi Taman Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Taman.
- (3) Seksi Taman Kota mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Taman sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Taman sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pembinaan, penataan dan pemeliharaan taman;
- d. menyusun bahan koordinasi pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian taman;
- e. melaksanakan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian taman;
- f. melaksanakan penyediaan tanah taman;
- g. melaksanakan pengembalian fungsi taman dan penghijauan;
- h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan pembangunan, penataan, pemeliharaan taman fasilitas umum;
- i. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, konsultasi dan memfasilitasi pembangunan, penataan, pemeliharaan, kepada masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah;
- j. melaksanakan evaluasi dan pengembangan pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian taman; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Taman Kota.

#### Pasal 16

- (1) Seksi Taman Bangunan merupakan Satuan Kerja Bidang Taman dalam pelaksanaan pembinaan, penataan dan pemeliharaan taman bangunan dan pembibitan.
- (2) Seksi Taman Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Taman.
- (3) Seksi Taman Bangunan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Taman sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Taman sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembinaan, penataan dan pemeliharaan taman bangunan dan pembibitan;
  - d. menyusun bahan koordinasi pelaksanaan pembinaan, penataan dan pemeliharaan taman bangunan;
  - e. melaksanakan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian taman bangunan;
  - f. melaksanakan pengadaan dan pendistribusian tanaman;
  - g. melaksanakan pengujian kualitas dan pengembangan tanaman;
  - h. melaksanakan pembibitan, pemeliharaan, pelestarian dan perlindungan tanaman;
  - i. melaksanakan pemeliharaan areal kebun bibit;

- l. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, konsultasi dan fasilitasi penataan serta pemeliharaan taman bangunan kepada masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Taman Bangunan.

Bagian kelima

Bidang Jalur Hijau

Pasal 17

- (1) Bidang Jalur Hijau merupakan Unit Kerja lini Dinas Pertamanan dan Pemakaman dalam Bidang Pengelolaan Jalur Hijau.
- (2) Bidang Jalur Hijau dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 18

- (1) Bidang Jalur Hijau mempunyai tugas melaksanakan perancangan, pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan dan pengendalian jalur hijau.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Jalur Hijau menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jalur Hijau;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jalur Hijau;
  - c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengelolaan jalur hijau;
  - d. penyusunan rencana teknis pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan, dan pengendalian jalur hijau;
  - e. pelaksanaan penyediaan tanah, pengembangan dan pembangunan jalur hijau;
  - f. pelaksanaan penataan dan pemeliharaan jalur hijau;
  - g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian jalur hijau;
  - h. pelaksanaan koordinasi penebangan pohon;
  - i. pelaksanaan koordinasi pengelolaan jalur hijau dan pengembalian fungsi jalur hijau;
  - j. pelaksanaan penghijauan/penanaman pohon di jalur hijau;
  - k. pelaksanaan monitoring, bimbingan teknis, konsultasi dan fasilitasi pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian dan pembinaan jalur hijau terhadap masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah; dan
  - l. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Jalur Hijau.

## Pasal 19

- (1) Seksi Perancangan Jalur Hijau merupakan Satuan Kerja Bidang Jalur Hijau dalam pelaksanaan perancangan jalur hijau.
- (2) Seksi Perancangan Jalur Hijau dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalur Hijau.
- (3) Seksi Perancangan Jalur Hijau mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jalur Hijau sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jalur Hijau sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, standar dan pedoman teknis mengenai perancangan jalur hijau;
  - d. melakukan koordinasi perancangan Bidang Jalur Hijau;
  - e. menyusun perancangan jalur hijau;
  - f. melaksanakan kegiatan pengawasan berkala terhadap kesesuaian perancangan jalur hijau;
  - g. menyiapkan pelaksanaan monitoring, bimbingan teknis, dan konsultasi dan fasilitasi perancangan jalur hijau terhadap masyarakat/ badan hukum/instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah;
  - h. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jalur Hijau;
  - i. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Jalur Hijau; dan
  - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perancangan Jalur Hijau.

## Pasal 20

- (1) Seksi Jalur Hijau Jalan merupakan Satuan Kerja Bidang Jalur Hijau dalam pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau jalan.
- (2) Seksi Jalur Hijau Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalur Hijau.
- (3) Seksi Jalur Hijau Jalan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jalur Hijau sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jalur Hijau sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, standar dan pedoman teknis pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau jalan;
  - d. menyiapkan bahan koordinasi pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau jalan;

- e. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, konsultasi dan fasilitasi dalam pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau jalan terhadap masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah;
- f. melaksanakan koordinasi penebangan pohon;
- g. melaksanakan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau jalan;
- h. melaksanakan pengembalian fungsi jalur hijau jalan dan ;
- i. melaksanakan kegiatan penghijauan pada jalur hijau jalan;
- j. melaksanakan pengawasan kegiatan pembangunan, penataan dan pemeliharaan jalur hijau jalan; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Jalur Hijau Jalan.

#### Pasal 21

- (1) Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air merupakan Satuan Kerja Bidang Jalur Hijau dalam pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau penyempurna dan tepian air.
- (2) Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Jalur Hijau.
- (3) Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jalur Hijau sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jalur Hijau sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, standar dan pedoman teknis pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau penyempurna, tepian air dan jalur hijau pengaman,
  - d. menyiapkan bahan koordinasi pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau penyempurna, tepian air dan jalur hijau pengaman;
  - e. melaksanakan monitoring, bimbingan teknis, konsultasi dan fasilitasi dalam pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau penyempurna, tepian air dan jalur hijau pengaman;
  - f. melaksanakan penyediaan tanah, pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau penyempurna, tepian air dan jalur hijau pengaman;
  - g. melaksanakan pengembalian fungsi jalur hijau penyempurna, tepian air dan jalur hijau pengaman;
  - h. melaksanakan kegiatan penghijauan pada jalur hijau penyempurna, tepian air dan jalur hijau pengaman;
  - i. melaksanakan pengawasan kegiatan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau penyempurna, tepian air dan jalur hijau pengaman; dan
  - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air.

## Bagian Keenam

## Bidang Taman Pemakaman Umum

## Pasal 22

- (1) Bidang Taman Pemakaman Umum merupakan Unit Kerja lini Dinas Pertamanan dan Pemakaman dalam pengelolaan taman pemakaman umum.
- (2) Bidang Taman Pemakaman Umum dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 23

- (1) Bidang Taman Pemakaman Umum mempunyai tugas melaksanakan penyediaan tanah, pemetaan, pengukuran, perpetakan, penggunaan, pembangunan, perawatan, pemeliharaan prasarana dan sarana pemakaman serta pemulasaraan jenazah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Taman Pemakaman Umum menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Taman Pemakaman Umum;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Taman Pemakaman Umum;
  - c. penyusunan kebijakan, standar dan pedoman teknis perencanaan penyediaan tanah, pemetaan, pengukuran, perpetakan, penggunaan, pembangunan, perawatan, pemeliharaan prasarana dan sarana pemakaman serta pemulasaraan jenazah ;
  - d. pelaksanaan koordinasi perancangan penggunaan tanah, pemetaan, pengukuran, perpetakan, penggunaan, pembangunan, perawatan, pemeliharaan prasarana dan sarana pemakaman;
  - e. pelaksanaan penyediaan tanah makam;
  - f. perencanaan pemetaan, perpetakan dan penggunaan tanah makam;
  - g. pemetaan dan pengukuran tanah makam;
  - h. perpetakan dan penggunaan petak makam;
  - i. pengendalian dan pengelolaan tanah makam;
  - j. penyelenggaraan pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana makam;
  - k. pelaksanaan pemulasaraan jenazah;
  - l. penghimpunan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi tanah makam; dan
  - m. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Taman Pemakaman Umum.

## Pasal 24

- (1) Seksi Perancangan dan Pengendalian Taman Pemakaman Umum merupakan Satuan Kerja Bidang Taman Pemakaman Umum dalam pelaksanaan perancangan dan pengendalian taman pemakaman umum.

- (2) Seksi Perancangan dan Pengendalian Taman Pemakaman Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Taman Pemakaman Umum.
- (3) Seksi Perancangan dan Pengendalian Taman Pemakaman Umum mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Taman Pemakaman Umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Taman Pemakaman Umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyiapkan bahan kebijakan, standar dan pedoman teknis perancangan dan pengendalian taman pemakaman umum;
  - d. melakukan koordinasi perancangan dan pengendalian Bidang taman pemakaman umum;
  - e. menyusun perancangan taman pemakaman umum ;
  - f. melaksanakan kegiatan pengawasan berkala terhadap kesesuaian perancangan;
  - g. melakukan koordinasi pengawasan dan pengendalian teknis terhadap pelaksanaan penggunaan dan pengendalian tanah pemakaman umum;
  - h. melaksanakan pengawasan dan pengendalian teknis terhadap pelaksanaan penggunaan tanah pemakaman umum;
  - i. melaksanakan pengendalian perpetakan makam;
  - j. memantau pelaksanaan rencana perpetakan, penggunaan dan pembangunan makam;
  - k. melaksanakan inventarisasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan dan pengendalian pemakaman;
  - l. menyelenggarakan pengukuran lokasi dan menyusun rancangan perpetakan tanah makam;
  - m. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan dan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Taman Pemakaman Umum;
  - n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Taman Pemakaman Umum;
  - o. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pembangunan, penataan dan peremajaan prasarana dan sarana pemakaman; dan
  - p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perancangan dan Pengendalian Taman Pemakaman Umum.

#### Pasal 25

- (1) Seksi Penyediaan Taman Pemakaman Umum dan Pemulasaraan Jenazah merupakan Satuan Kerja Bidang Taman Pemakaman Umum dalam pelaksanaan penyediaan, penggunaan tanah pemakaman umum dan pemulasaraan jenazah.
- (2) Seksi Penyediaan Taman Pemakaman Umum dan Pemulasaraan Jenazah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Taman Pemakaman Umum.

- (3) Seksi Penyediaan Taman Pemakaman Umum dan Pemulasaraan Jenazah mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Taman Pemakaman Umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Taman Pemakaman Umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, standar dan pedoman teknis Penyediaan dan Pemulasaraan Jenazah;
  - d. melaksanakan penyediaan tanah pemakaman umum;
  - e. melakukan koordinasi pelayanan pemakaman;
  - f. melakukan koordinasi pelayanan angkutan dan pemulasaran jenazah di dalam dan keluar wilayah provinsi DKI Jakarta;
  - g. menyiapkan petugas piket kendaraan angkutan dan pemulasaran jenazah 24 (dua puluh empat) jam;
  - h. menyiapkan kendaraan angkutan dan pemulasaran jenazah dan beserta kelengkapannya;
  - i. melaksanakan pelayanan angkutan dan pemulasaran jenazah di dalam dan keluar wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  - j. menyelenggarakan pengurusan, perawatan dan pemakaman jenazah terlantar/tunawan;
  - k. menyiapkan peralatan dan kelengkapan perawatan dan pengurusan jenazah;
  - l. memungut, menerima, membukukan dan menyetorkan retribusi;
  - m. mengadakan prasarana dan sarana teknis pelayanan dan pengurusan jenazah;
  - n. melaksanakan inventarisasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyediaan dan pemulasaraan jenazah; dan
  - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penyediaan Taman Pemakaman Umum dan Pemulasaraan Jenazah.

#### Pasal 26

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana Taman Pemakaman Umum merupakan Satuan Kerja Bidang Pemakaman Umum dalam pelaksanaan pembangunan, penataan dan pemeliharaan prasarana dan sarana taman pemakaman umum .
- (2) Seksi Prasarana dan Sarana Taman Pemakaman Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Taman Pemakaman Umum.
- (3) Seksi Prasarana dan Sarana Taman Pemakaman Umum mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pemakaman Umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Taman Pemakaman Umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, standar dan pedoman teknis pembangunan, penataan dan pemeliharaan prasarana dan sarana taman pemakaman umum;

- d. melaksanakan pembangunan prasarana dan sarana taman pemakaman umum;
- e. melakukan koordinasi pembangunan makam;
- f. melaksanakan penghijauan di taman pemakaman;
- g. melaksanakan plaketisasi dan perumputan petak makam;
- h. melaksanakan pembuatan rambu-rambu pemakaman;
- i. melaksanakan evaluasi pelaksanaan pengadaan, pembangunan, penataan, pemeliharaan dan peremajaan prasarana dan sarana pemakaman.
- j. melaksanakan inventarisasi lokasi tempat pemakaman;
- k. membuat patok batas lokasi tanah pemakaman;
- l. melaksanakan Inventarisasi, evaluasi dan pelaporan pengadaan dan penggunaan tanah pemakaman; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Prasarana dan Sarana Taman Pemakaman Umum.

#### Bagian Ketujuh

#### Bidang Pengkajian dan Pengembangan

#### Pasal 27

- (1) Bidang Pengkajian dan Pengembangan merupakan Unit Kerja lini Dinas Pertamanan dan Pemakaman dalam Bidang Pengkajian dan Pengembangan.
- (2) Bidang Pengkajian dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 28

- (1) Bidang Pengkajian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengkajian, pengembangan, data dan informasi, pengawasan, pengendalian pertamanan dan pemakaman.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengkajian dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengkajian dan Pengembangan;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengkajian dan Pengembangan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis terkait dengan Pengkajian dan Pengembangan di bidang pertamanan dan pemakaman;
  - d. penyusunan rencana, kebijakan, strategi serta arah pengembangan Ruang Terbuka Hijau dan Ruang Terbuka Non Hijau;
  - e. pengoordinasian penyusunan rencana pembangunan Ruang Terbuka Hijau dan Ruang Terbuka Non Hijau;

- f. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian perencanaan dan pembangunan pertamanan dan pemakaman;
- g. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pembangunan, penataan, pengelolaan, pemeliharaan, perawatan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pertamanan dan pemakaman;
- h. pelaksanaan kajian dan pengembangan di bidang pertamanan dan pemakaman;
- i. pengelolaan teknologi informasi Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- j. pengumpulan dan penyusunan data dan informasi di bidang pertamanan dan pemakaman;
- k. penyusunan rancang bangun pusat data dan informasi;
- l. pelaksanaan inventarisasi data dan informasi pengelolaan pertamanan dan pemakaman;
- m. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pelayanan pertamanan dan pemakaman;
- n. pelaksanaan pengembangan sistem informasi manajemen pelayanan pertamanan dan pemakaman;
- o. pelaksanaan penyajian data dan informasi pertamanan dan pemakaman;
- p. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perencanaan, pembangunan, di bidang pertamanan dan pemakaman;
- q. pengelolaan pelayanan, pengaduan dan permasalahan pertamanan dan pemakaman;
- r. penyusunan laporan hasil pengawasan; pengendalian, monitoring dan evaluasi perencanaan, pembangunan, di bidang pertamanan dan pemakaman;
- s. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perizinan dan non perizinan di bidang pertamanan dan pemakaman;
- t. pelaksanaan proses pemberian rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan dibidang pertamanan dan pemakaman; dan
- u. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pengkajian dan Pengembangan.

#### Pasal 29

- (1) Seksi Pengkajian merupakan Satuan Kerja Bidang Pengkajian dan Pengembangan dalam pelaksanaan kegiatan pengkajian pengembangan pertamanan dan pemakaman.
- (2) Seksi Pengkajian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengkajian dan Pengembangan.
- (3) Seksi Pengkajian mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengkajian dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengkajian dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun bahan kebijakan dan standar teknis pelaksanaan kegiatan pengkajian pertamanan dan pemakaman;
- d. melakukan koordinasi perencanaan pertamanan dan pemakaman;
- e. menyusun Rencana Induk serta indikasi program Pembangunan Ruang Terbuka Hijau dan Ruang Terbuka Non Hijau;
- f. mengumpulkan data rencana lokasi peruntukan Ruang Terbuka Hijau dan Ruang Terbuka Non Hijau;
- g. mengoordinasikan hasil penyusunan rencana induk dan rencana pembangunan Ruang Terbuka Hijau dan Ruang Terbuka Non Hijau;
- h. menyusun konsep penataan ruang serta memberikan pedoman desain pertamanan dan pemakaman;
- i. menyusun rencana, kebijakan, strategi serta arah pengembangan Ruang Terbuka Hijau dan Ruang Terbuka Non Hijau;
- j. mengoordinasikan penyusunan rencana pembangunan Ruang Terbuka Hijau dan Ruang Terbuka Non Hijau;
- k. mengundang pakar serta memberikan konsultasi teknis dalam kegiatan perancangan;
- l. melaksanakan pengkajian dan pengembangan di bidang pertamanan dan pemakaman; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengkajian Pertamanan dan Pemakaman.

#### Pasal 30

- (1) Seksi Data dan Informasi merupakan Satuan Kerja Bidang Pengkajian dan Pengembangan dalam pelaksanaan pengelolaan data dan informasi dibidang pertamanan dan pemakaman.
- (2) Seksi Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengkajian dan Pengembangan.
- (3) Seksi Data dan Informasi mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengkajian dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengkajian dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan dan standar teknis pengelolaan data dan informasi di bidang pertamanan dan pemakaman;
  - d. menginventarisasi kebutuhan data dan informasi pertamanan dan pemakaman;
  - e. melaksanakan pengumpulan dan penyusunan data dan informasi dibidang pertamanan dan pemakaman;

- f. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- g. menyusun rancang bangun, pusat data dan informasi pertamanan dan pemakaman;
- h. melaksanakan pengelolaan dan penyajian data dan informasi pelayanan pertamanan dan pemakaman;
- i. mengembangkan sistem informasi manajemen pelayanan pertamanan dan pemakaman;
- j. menyiapkan data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan pertamanan dan pemakaman secara berkala;
- k. melaksanakan pengelolaan perpustakaan Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas di Bidang Pengkajian dan Pengembangan; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Data dan Informasi.

### Pasal 31

- (1) Seksi Pengawasan dan Pengendalian merupakan Satuan Kerja Bidang Pengkajian dan Pengembangan dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pertamanan dan pemakaman.
- (2) Seksi Pengawasan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengkajian dan Pengembangan.
- (3) Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pengkajian dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pengkajian dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pertamanan dan pemakaman;
  - d. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perencanaan, pembangunan, di bidang pertamanan dan pemakaman;
  - e. melaksanakan pengelolaan pelayanan, pengaduan dan permasalahan pertamanan dan pemakaman;
  - f. menyusun laporan hasil pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perencanaan, pembangunan, di bidang pertamanan dan pemakaman;
  - g. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan perizinan dan non perizinan di bidang pertamanan dan pemakaman;
  - h. melaksanakan proses pemberian rekomendasi kepada penyelenggara Pelayanan Terpadu Satu Pintu atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan non perizinan di bidang pertamanan dan pemakaman;
  - i. melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan dibidang pertamanan dan pemakaman; dan
  - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Pengendalian.

## Bagian Kedelapan

## Bidang Keindahan Kota

## Pasal 32

- (1) Bidang Keindahan Kota merupakan unit kerja lini Dinas Pertamanan dan Pemakaman dalam pengelolaan keindahan kota.
- (2) Bidang Keindahan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 33

- (1) Bidang Keindahan Kota mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan dan pengendalian ornamen kota, tata hias kota dan elemen keindahan kota lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keindahan Kota menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Keindahan Kota;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Keindahan Kota;
  - c. penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, pembinaan ornamen kota, tata hias kota dan elemen keindahan kota lainnya;
  - d. pelaksanaan koordinasi pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, dan pembinaan ornamen kota, tata hias kota dan elemen keindahan kota lainnya;
  - e. penyusunan rancangan pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, pembinaan ornamen kota meliputi instalasi air mancur, sprinkler, lampu, patung, tugu, prasasti, jam kota, tata hias kota meliputi dekorasi tanaman, umbul-umbul, baliho, gapura hias dan elemen keindahan kota lainnya;
  - f. pelaksanaan pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian dan pembinaan ornamen kota, tata hias kota dan elemen keindahan kota lainnya; dan
  - g. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Keindahan Kota.

## Pasal 34

- (1) Seksi Perancangan Keindahan Kota merupakan Satuan Kerja Bidang Keindahan Kota dalam pelaksanaan perencanaan keindahan kota.
- (2) Seksi Perancangan Keindahan Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keindahan Kota.

## (3) Seksi Perancangan Keindahan Kota mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Keindahan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Keindahan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyiapkan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis perancangan keindahan kota;
- d. melakukan koordinasi perancangan keindahan kota;
- e. menyusun perancangan sarana keindahan kota, meliputi: ornamen kota yang terdiri dari instalasi air mancur, sprinkler, lampu, patung, tugu, prasasti, jam kota dan tata hias kota yang terdiri dari dekorasi tanaman, umbul-umbul, baliho, gapura hias, serta elemen keindahan kota lainnya;
- f. melaksanakan kegiatan pengawasan kesesuaian perancangan terhadap pelaksanaan pekerjaan;
- g. memberikan saran dan pertimbangan perencanaan ornamen kota, tata hias kota dan elemen keindahan kota lainnya;
- h. mengumpulkan bahan dan melaksanakan evaluasi perancangan keindahan kota;
- i. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Keindahan Kota;
- j. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Keindahan Kota; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perancangan Keindahan Kota.

## Pasal 35

- (1) Seksi Ornamen Kota merupakan Satuan Kerja Bidang Keindahan Kota dalam pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan, dan pengendalian ornamen kota.
- (2) Seksi Ornamen Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keindahan Kota.
- (3) Seksi Ornamen Kota mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Keindahan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Keindahan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan, dan pengendalian ornamen kota;
  - d. melakukan koordinasi pembangunan, penataan, pemeliharaan dan pengendalian ornamen kota;
  - e. melaksanakan pembangunan, penataan, pemeliharaan dan pengendalian ornamen kota; dan
  - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Ornamen Kota.

## Pasal 36

- (1) Seksi Tata Hias Kota merupakan Satuan Kerja Bidang Keindahan Kota dalam pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian tata hias kota dan elemen keindahan kota lainnya.
- (2) Seksi Tata Hias Kota dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Keindahan Kota.
- (3) Seksi Tata Hias Kota mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Keindahan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Keindahan Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standard penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian tata hias kota dan elemen keindahan kota lainnya;
  - d. melakukan koordinasi pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian tata hias kota dan elemen keindahan kota lainnya;
  - e. melaksanakan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, tata hias kota dan elemen keindahan kota lainnya; dan
  - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Tata Hias Kota.

## Bagian Kesembilan

## Bidang Peran Serta Masyarakat

## Pasal 37

- (1) Bidang Peran Serta Masyarakat merupakan Unit Kerja lini Dinas Pertamanan dan Pemakaman dalam pelaksanaan kerja sama, kemitraan, pemberdayaan, promosi, pengamanan dan penindakan di bidang Pertamanan dan Pemakaman.
- (1) Bidang Peran Serta Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 38

- (2) Bidang Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kerja sama, kemitraan, pemberdayaan, promosi, pengamanan dan penindakan Bidang Pertamanan dan Pemakaman.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peran Serta Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Peran Serta Masyarakat;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Peran Serta Masyarakat;

- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pengembangan peran masyarakat dalam bidang pertamanan, pemakaman, keindahan kota;
- d. pelaksanaan koordinasi pembinaan, pengembangan, kerja sama, kemitraan, pemberdayaan, promosi, pengamanan dan penindakan dalam Bidang Peran Serta Masyarakat;
- e. pelaksanaan koordinasi penggalangan kemitraan, kerja sama dan pembinaan usaha bidang pertamanan, pemakaman, keindahan kota;
- f. pelaksanaan kegiatan sosialisasi, penggalangan kemitraan dan kerja sama bidang pertamanan, pemakaman, keindahan kota;
- g. pelaksanaan kegiatan pembinaan usaha bidang pertamanan, pemakaman, keindahan kota;
- h. mengumpulkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan penggalangan kemitraan dan kerja sama pembinaan usaha bidang pertamanan, pemakaman, keindahan kota;
- i. penyusunan mekanisme dan standar kerja sama dan kemitraan pemanfaatan/penggunaan prasarana dan sarana pertamanan dan pemakaman;
- j. pelaksanaan peninjauan rencana kerja sama dan kemitraan Dinas Pertamanan dan Pemakaman dengan pihak ketiga;
- k. pelaksanaan penelitian dan proses usul kerja sama yang diterima dari pihak ketiga atas pemanfaatan/penggunaan prasarana dan sarana pertamanan dan pemakaman;
- l. penyusunan dokumen kerja sama dan kemitraan Dinas Pertamanan dan Pemakaman dengan pihak ketiga;
- m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerja sama dan kemitraan Dinas Pertamanan dan Pemakaman dengan pihak ketiga;
- n. penyimpanan, pemeliharaan dan penyajian dokumen tindakan/duplikat perjanjian kemitraan dan kerja sama Dinas Pertamanan dan Pemakaman dengan pihak ketiga;
- o. melakukan koordinasi penyuluhan, pelatihan dan promosi bidang pertamanan, pemakaman, keindahan kota;
- p. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan usaha Bidang pertamanan dan pemakaman;
- q. pelaksanaan kegiatan promosi pertamanan;
- k. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi kepada masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah di bidang pertamanan dan pemakaman;
- l. pelaksanaan pengembangan minat dan pembinaan masyarakat di bidang pertamanan dan pemakaman;
- r. pelaksanaan publikasi dan kehumasan di bidang pertamanan dan pemakaman;
- s. pelaksanaan pengamanan taman, jalur hijau sarana keindahan kota dan areal pemakaman;
- t. pelaksanaan kegiatan pemantauan lapangan, penertiban dan penindakan terhadap pelanggaran dalam penyelenggaraan bidang pertamanan dan pemakaman Bidang Peran Serta;

- u. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian usaha atau kegiatan di bidang pelayanan pertamanan dan pemakaman yang dilakukan oleh masyarakat/swasta; dan
- v. penyusunan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Peran Serta Masyarakat.

### Pasal 39

- (1) Seksi Kerja Sama dan Kemitraan merupakan Satuan Kerja Bidang Peran Serta Masyarakat dalam pelaksanaan penggalangan kerja sama dan kemitraan, pembinaan usaha bidang pertamanan, pemakaman dan keindahan kota.
- (2) Seksi Kerja sama dan Kemitraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peran Serta Masyarakat.
- (3) Seksi Kerja Sama dan Kemitraan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Peran Serta Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Peran Serta Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis kerja sama dan kemitraan pembinaan usaha bidang pertamanan, pemakaman serta keindahan kota;
  - d. melakukan koordinasi penggalangan kemitraan, kerja sama dan pembinaan usaha bidang pertamanan, pemakaman serta keindahan kota;
  - e. melaksanakan kegiatan sosialisasi, penggalangan kemitraan dan kerja sama bidang pertamanan, pemakaman serta keindahan kota;
  - f. melaksanakan kegiatan pembinaan usaha bidang pertamanan, pemakaman dan keindahan kota;
  - g. mengumpulkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan penggalangan kemitraan dan kerja sama pembinaan usaha bidang pertamanan, pemakaman serta keindahan kota;
  - h. penyusunan mekanisme dan standar kemitraan dan kerja sama pemanfaatan/penggunaan prasarana dan sarana pertamanan, pemakaman serta keindahan kota;
  - i. pelaksanaan peninjauan rencana kemitraan dan kerja sama Dinas dengan pihak ketiga;
  - j. pelaksanaan penelitian dan proses usul kerja sama yang diterima dari pihak ketiga atas pemanfaatan/penggunaan prasarana dan sarana pertamanan, pemakaman serta keindahan kota;
  - k. penyusunan dokumen kemitraan dan kerja sama Dinas dengan pihak ketiga;
  - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kemitraan dan kerja sama Dinas dengan pihak ketiga;
  - m. penyimpanan, pemeliharaan dan penyajian dokumen tindakan/duplikat perjanjian kemitraan dan kerja sama Dinas dengan pihak ketiga; dan
  - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Kerja Sama dan Kemitraan.

## Pasal 40

- (1) Seksi Pemberdayaan dan Promosi merupakan Satuan Kerja Bidang Peran Serta Masyarakat dalam pelaksanaan pemberdayaan peran serta masyarakat, penyuluhan, pelatihan dan promosi.
- (2) Seksi Pemberdayaan dan Promosi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peran Serta Masyarakat.
- (3) Seksi Pemberdayaan dan Promosi mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Peran Serta Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Pemberdayaan Peran Serta Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyuluhan, pelatihan dan promosi dibidang pertamanan, pemakaman dan keindahan kota lainnya pengembangan minat dan keterampilan bidang pertamanan, keindahan kota dan pemakaman;
  - d. melakukan koordinasi penyuluhan, pelatihan dan promosi bidang pertamanan, pemakaman serta keindahan kota;
  - e. melaksanakan kegiatan penyuluhan, pelatihan, lomba, lokakarya dan promosi bidang pertamanan, pemakaman serta keindahan kota;
  - f. melakukan pemberdayaan masyarakat dengan mendorong dan memfasilitasi perseorangan, komunitas, badan hukum serta memberikan penghargaan;
  - g. melaksanakan kegiatan pelatihan pemulasaraan jenazah;
  - h. mengumpulkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan pemberdayaan dan promosi pengembangan minat dan keterampilan bidang pertamanan, pemakaman dan keindahan kota;
  - i. melaksanakan pembinaan dan pengembangan usaha pertamanan, pemakaman dan keindahan kota;
  - j. melaksanakan kegiatan promosi pertamanan;
  - k. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kepada masyarakat/badan hukum/instansi pemerintah/swasta/perangkat daerah di bidang pertamanan, pemakaman dan keindahan kota;
  - l. melaksanakan pengembangan minat dan pembinaan masyarakat dibidang pertamanan, pemakaman dan keindahan kota;
  - m. melaksanakan publikasi dan kehumasan di bidang pertamanan, pemakaman dan keindahan kota;
  - n. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Keindahan Kota;
  - o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Keindahan Kota; dan
  - p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan dan Promosi Pengembangan Kemitraan.

## Pasal 41

- (1) Seksi Pengamanan dan Penindakan merupakan Satuan Kerja Bidang Peran Serta Masyarakat dalam pelaksanaan pengamanan, penertiban dan penindakan pelanggaran pada taman, jalur hijau, areal pemakaman serta sarana keindahan kota lainnya.
- (2) Seksi Pengamanan dan Penindakan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peran Serta Masyarakat.
- (3) Seksi Pengamanan dan Penindakan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Peran Serta Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Peran Serta Masyarakat sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengamanan, penertiban dan penindakan pelanggaran pada taman, jalur hijau, areal pemakaman serta sarana keindahan kota lainnya;
  - d. melakukan koordinasi pengamanan, penertiban taman, jalur hijau, sarana keindahan kota dan areal pemakaman, serta penindakan;
  - e. melaksanakan pengamanan, penertiban taman, jalur hijau, sarana keindahan kota dan areal pemakaman, serta penindakan;
  - f. melakukan kegiatan pengendalian utilitas kota di taman, jalur hijau, sarana keindahan kota dan areal pemakaman;
  - g. melaksanakan pengamanan lokasi tanah taman, jalur hijau, sarana keindahan kota, areal pemakaman dan termasuk pengamanan batas kepemilikan aset tanah;
  - h. menelaah, merencanakan penyelesaian masalah pelanggaran hukum di bidang pertamanan dan pemakaman;
  - i. melakukan pemantauan atas pelanggaran pertamanan dan pemakaman;
  - j. melaksanakan penyelidikan dan penyidikan atas pelanggaran terhadap ketentuan dalam penyelenggaraan pertamanan dan pemakaman;
  - k. mengumpulkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan pengamanan, penertiban taman, jalur hijau, sarana keindahan kota, areal pemakaman dan penindakan; dan
  - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengamanan dan Penindakan.

## Bagian Kesepuluh

## Suku Dinas Kota

## Pasal 42

- (1) Suku Dinas Kota merupakan Unit Kerja Dinas pada Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Kota dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.

## Pasal 43

- (1) Suku Dinas Kota mempunyai tugas melaksanakan kegiatan perencanaan, pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan, perawatan dan pengawasan taman, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman kota pada wilayah Kota Administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana pada ayat (1) ini, Suku Dinas Kota menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
  - c. penyusunan rencana pengembangan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan taman dan pemakaman pada lingkup wilayah Kota Administrasi;
  - d. perencanaan teknis pertamanan;
  - e. pelaksanaan pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan, perawatan dan pengawasan taman, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman kota pada lingkup wilayah Kota Administrasi;
  - f. pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan informasi pertamanan serta pemakaman pada lingkup Kota Administrasi;
  - g. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi dan denda administrasi pelayanan pertamanan dan pemakaman;
  - h. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang pertamanan dan pemakaman;
  - i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran serta masyarakat dalam pertamanan dan pemakaman;
  - j. pelaksanaan pemulasaraan, perawatan dan pengurusan jenazah termasuk jenazah orang terlantar dan keluarga tidak mampu;
  - k. pelaksanaan angkutan jenazah di dalam Provinsi DKI Jakarta;
  - l. pelaksanaan pemakaman jenazah termasuk jenazah orang terlantar dan keluarga tidak mampu;
  - m. pelaksanaan penggalian dan pemindahan kerangka jenazah;
  - n. pelaksanaan pelayanan pemakaman jenazah termasuk jenazah orang terlantar dan jenazah orang miskin;
  - o. pemeliharaan dan penataan prasarana dan sarana pemakaman;
  - p. pelaksanaan pengawasan dan penertiban terhadap pelayanan pemakaman, prasarana dan sarana pemakaman;
  - q. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap masyarakat yang menyelenggarakan usaha atau kegiatan di bidang pelayanan pemakaman;
  - r. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota;
  - s. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kota;

- t. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat-menyurat Suku Dinas Kota;
  - u. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
  - v. pemanfaatan dan pengendalian prasarana dan sarana taman, jalur hijau dan sarana keindahan kota;
  - w. pelaksanaan supervisi pelaksanaan pertamanan dan pemakaman serta keindahan kota oleh Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kabupaten; dan
  - x. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.
- (3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf x, untuk teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas dan untuk operasional disampaikan Kepala Suku Dinas kepada Walikota.

#### Pasal 44

Susunan organisasi Suku Dinas Kota, terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Perancangan dan Peran Serta Masyarakat;
- d. Seksi Taman;
- e. Seksi Jalur Hijau;
- f. Seksi Taman Pemakaman Umum;
- g. Subkelompok Jabatan Fungsional.

#### Pasal 45

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.

#### Pasal 46

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan administrasi pada Suku Dinas Kota.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas Kota.

## (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
- e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Kota;
- f. melaksanakan pengelolaan keuangan Suku Dinas Kota;
- g. melaksanakan pengelolaan barang Suku Dinas Kota;
- h. melaksanakan surat-menyurat Suku Dinas Kota;
- i. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan Suku Dinas Kota;
- j. melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan peralatan kerja Suku Dinas Kota;
- k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan, dan ketertiban kantor Suku Dinas Kota;
- l. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Kota;
- m. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
- n. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Suku Dinas Kota;
- o. menerima, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor Suku Dinas Kota;
- p. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas Kota; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

## Pasal 47

- (1) Seksi Perancangan dan Peran Serta Masyarakat merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan perancangan dan pengembangan peran serta masyarakat.
- (2) Seksi Perancangan dan Peran Serta Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Perancangan dan Peran Serta Masyarakat mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan perancangan meliputi taman lingkungan, taman bangunan, taman pemakaman umum, jalur hijau dan keindahan kota serta pengembangan kawasan;

- d. melakukan koordinasi dan konsultasi perancangan taman lingkungan, taman bangunan, taman pemakaman umum, jalur hijau dan keindahan kota serta pengembangan kawasan;
- e. melakukan pengawasan kesesuaian rancangan taman lingkungan, taman bangunan, taman pemakaman umum, jalur hijau dan keindahan kota serta pengembangan kawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan;
- f. memberikan saran dan pertimbangan rancangan taman lingkungan, taman bangunan, taman pemakaman umum, jalur hijau dan keindahan kota serta pengembangan kawasan;
- g. melaksanakan evaluasi pelaksanaan rancangan taman lingkungan, taman bangunan, taman pemakaman umum, jalur hijau dan keindahan kota serta pengembangan kawasan;
- h. melaksanakan penataan dekorasi dan tata hias kota;
- i. pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan mengenai pengurusan jenazah dan pemakaman atau pengabuan dalam rangka mendukung peran serta masyarakat di Bidang Pelayanan Pemakaman;
- j. pelaksanaan pengawasan dan penertiban terhadap pelayanan pemakaman, prasarana dan sarana pemakaman;
- k. pelaksanaan pengembangan peran serta masyarakat dalam Bidang Pemakaman;
- l. melaksanakan kegiatan penyuluhan dan penggalangan kemitraan di bidang Pertamanan dan Pemakaman;
- m. melaksanakan pengamanan dan penertiban taman, jalur hijau dan sarana keindahan kota;
- n. melakukan pengendalian kegiatan utilitas kota di taman, jalur hijau dan sarana keindahan kota;
- o. mengumpulkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan penyuluhan dan penggalangan kemitraan di bidang Pertamanan dan Pemakaman; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perancangan Peran dan Serta Masyarakat.

#### Pasal 48

- (1) Seksi Taman merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pengelolaan taman.
- (2) Seksi Taman dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Taman mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, taman lingkungan dan taman bangunan;
  - d. melaksanakan pengembalian fungsi taman;

- e. melaksanakan pengawasan kegiatan pembangunan, penataan dan pemeliharaan taman lingkungan dan taman bangunan;
- f. melakukan pembinaan dan pengendalian taman fasum;
- g. melaksanakan kegiatan perawatan tanaman;
- h. melaksanakan penataan dekorasi dan tata hias kota;
- i. melaksanakan kegiatan budidaya tanaman;
- j. mengumpulkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian, taman lingkungan dan taman bangunan; dan
- k. melaporkan dan menyampaikan pelaksanaan tugas Seksi Taman.

#### Pasal 49

- (1) Seksi Jalur Hijau merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan pengelolaan jalur hijau.
- (2) Seksi Jalur Hijau dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.
- (3) Seksi Jalur Hijau mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau jalan, jalur hijau penyempurna, jalur hijau tepian air dan sarana keindahan kota;
  - d. melaksanakan pengembalian fungsi jalur hijau;
  - e. melaksanakan pengawasan kegiatan pembangunan, penataan, pemeliharaan jalur hijau jalan, jalur hijau penyempurna, jalur hijau tepian air dan sarana keindahan kota;
  - f. melaksanakan kegiatan penghijauan;
  - g. mengumpulkan bahan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan pembangunan, penataan, pemeliharaan, pengendalian jalur hijau jalan, jalur hijau penyempurna, jalur hijau tepian air dan sarana keindahan kota; dan
  - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Jalur Hijau.

#### Pasal 50

- (1) Seksi Taman Pemakaman Umum merupakan Satuan Kerja lini Suku Dinas Kota dalam pelaksanaan kegiatan pemakaman pada wilayah Kota Administrasi.
- (2) Seksi Taman Pemakaman Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas.

## (3) Seksi Taman Pemakaman Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan koordinasi pemakaman pada lingkup wilayah kota administrasi;
- d. melaksanakan perawatan dan pengurusan jenazah;
- e. melaksanakan angkutan jenazah di dalam Provinsi DKI Jakarta;
- f. melaksanakan pemakaman jenazah;
- g. melaksanakan penggalian dan pemindahan kerangka jenazah;
- h. memberikan pelayanan pemakaman jenazah termasuk jenazah orang terlantar dan jenazah orang miskin;
- i. pemeliharaan dan penataan prasarana dan sarana pemakaman;
- j. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi dan denda administrasi pelayanan pemakaman; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Taman Pemakaman Umum.

## Bagian Kesebelas

## Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kabupaten

## Pasal 51

- (1) Tugas dan fungsi urusan pertamanan dan pemakaman di Kabupaten Administrasi dilaksanakan oleh Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kabupaten.
- (2) Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan satuan kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman di bawah Suku Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kota Administrasi Jakarta Utara.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Suku Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kota Administrasi Jakarta Utara, dan secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Dinas dikoordinasikan oleh Asisten Sekretaris Kabupaten yang menangani pembangunan dan lingkungan hidup.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Seksi Dinas mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Camat Kecamatan Kepulauan Seribu Utara dan Camat Kecamatan Kepulauan Seribu Selatan.

## Pasal 52

Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kabupaten mempunyai tugas :

- a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kabupaten;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kabupaten;
- c. penyusunan rencana pengembangan, pembangunan, pemeliharaan, perawatan taman dan pemakaman pada lingkup wilayah Kabupaten Administrasi;
- d. pelaksanaan pengembangan, pembangunan, penataan, pemeliharaan, perawatan dan pengawasan taman, jalur hijau, sarana keindahan dan pemakaman pada lingkup wilayah Kabupaten Administrasi;
- e. pengumpulan, pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan informasi pertamanan serta pemakaman pada lingkup Kabupaten Administrasi;
- f. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi dan denda administrasi pelayanan pertamanan dan pemakaman;
- g. penegakan peraturan perundang-undangan di bidang pertamanan dan pemakaman;
- h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan peran masyarakat dalam pertamanan dan pemakaman;
- i. pelaksanaan perawatan dan pengurusan jenazah;
- j. pelaksanaan angkutan jenazah;
- k. pelaksanaan pemakaman jenazah;
- l. pelaksanaan penggalian dan pemindahan kerangka jenazah;
- m. pelaksanaan pelayanan pemakaman jenazah termasuk jenazah orang terlantar dan jenazah orang miskin;
- n. pemeliharaan dan penataan prasarana dan sarana pemakaman;
- o. pelaksanaan pengawasan dan penertiban terhadap pelayanan pemakaman, prasarana dan sarana pemakaman;
- p. pelaksanaan pengawasan dan pembinaan terhadap masyarakat yang menyelenggarakan usaha atau kegiatan di bidang pelayanan pemakaman;
- q. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kabupaten;
- r. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang;
- s. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan surat-menyurat;
- t. pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara;
- u. pemanfaatan dan pengendalian prasarana dan sarana taman, jalur hijau, sarana keindahan kota dan taman pemakaman umum; dan
- v. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Dinas Pertamanan dan Pemakaman Kabupaten.

## Bagian Keduabelas

## Satuan Pelaksana Pertamanan dan Pemakaman Kecamatan

## Pasal 53

- (1) Satuan Pelaksana Pertamanan dan Pemakaman Kecamatan merupakan Satuan Kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman di bawah Suku Dinas Kota.
- (2) Satuan Pelaksana Pertamanan dan Pemakaman Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (3) Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural, diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas dari Pegawai Negeri Sipil yang berkompeten setelah berkoordinasi dengan Camat.

## Pasal 54

Satuan Pelaksana Pertamanan dan Pemakaman Kecamatan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pelayanan pertamanan dan pemakaman di Kecamatan;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pertamanan dan pemakaman lingkup Kecamatan;
- c. mengelola dan menyajikan data pertamanan dan pemakaman lingkup Kecamatan;
- d. melaksanakan kegiatan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, pemeliharaan peralatan operasional dan kelengkapannya;
- e. membuat perencanaan dan melaksanakan serta melaporkan kegiatan mingguan, bulanan, triwulan dan tahunan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sesuai dengan tugas dan tanggung jawab di wilayah Kecamatan;
- g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan taman, jalur hijau, pot-pot tanaman hias di lingkungan Kecamatan;
- h. melaksanakan penghijauan dan pemangkasan pohon di lingkungan Kecamatan;
- i. melaksanakan pengawasan pembangunan taman, jalur hijau, ornamen kota dan utilitas kota di tingkat Kecamatan;
- j. melaksanakan pendataan taman, jalur hijau, pohon dan ornamen kota; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawaban pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pertamanan dan Pemakaman Kecamatan.

## Bagian Ketigabelas

## Unit Pelaksana Teknis

## Pasal 55

- (1) Dinas Pertamanan dan Pemakaman dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap tugas dan fungsi Dinas Pertamanan dan Pemakaman.
- (2) Pembentukan, organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

## Bagian Keempatbelas

## Kelompok Jabatan Fungsional

## Pasal 56

- (1) Dinas Pertamanan dan Pemakaman dapat mempunyai Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Dinas Pertamanan dan Pemakaman.

## Pasal 57

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Dinas Pertamanan dan Pemakaman dan Subkelompok Jabatan Fungsional untuk lingkup Suku Dinas Kota atau Unit Pelaksana Teknis yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dan Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan Kepala Suku Dinas atau Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas dari Pejabat Fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional pada Dinas Pertamanan dan Pemakaman diatur dengan Peraturan Gubernur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV

## TATA KERJA

## Pasal 58

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Pertamanan dan Pemakaman wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Dinas mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dan masyarakat, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertamanan dan Pemakaman.

## Pasal 59

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertamanan dan Pemakaman 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 60

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertamanan dan Pemakaman wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Pertamanan dan Pemakaman wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 61

Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Pertamanan dan Pemakaman wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

## Pasal 62

- (1) Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Suku Dinas, Kepala Unit Pelaksana Teknis, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Kelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Dinas Pertamanan dan Pemakaman 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 63

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

## BAB V

## KEPEGAWAIAN

## Pasal 64

- (1) Pegawai pada Dinas Pertamanan dan Pemakaman merupakan Pegawai Aparatur Sipil Negara, terdiri atas :
  - a. Pegawai Negeri Sipil; dan
  - b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja.

- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, Dinas Pertamanan dan Pemakaman mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan Biro Organisasi dan RB.

## BAB VI

### KEUANGAN

#### Pasal 65

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertamanan dan Pemakaman 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 66

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pertamanan dan Pemakaman merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Keuangan Negara/Daerah.

## BAB VII

### ASET

#### Pasal 67

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Dinas Pertamanan dan Pemakaman 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 keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan pengelolaan barang milik negara/daerah.

#### Pasal 68

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima oleh Dinas Pertamanan dan Pemakaman dalam bentuk pemberian hibah atau bantuan dari pihak ketiga kepada Dinas Pertamanan dan Pemakaman dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerima barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD) untuk dicatat dan dibukukan sebagai barang daerah.

BAB VIII  
PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 69

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

Pasal 70

Dalam rangka akuntabilitas Dinas Pertamanan dan Pemakaman mengembangkan sistem pengendalian internal.

BAB IX  
PENGAWASAN

Pasal 71

- Pengawasan terhadap Dinas Pertamanan dan Pemakaman dilaksanakan oleh :
- a. Lembaga Negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan Negara; dan
  - b. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 72

Formasi Jabatan dan Kebutuhan peralatan kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman diatur/ditetapkan dengan Peraturan Gubernur/Keputusan Gubernur tersendiri, sesuai dengan kebutuhan, kemampuan keuangan daerah dan prioritas daerah.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 173 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

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 24 Desember 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 24 Desember 2014

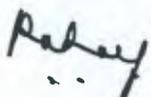
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

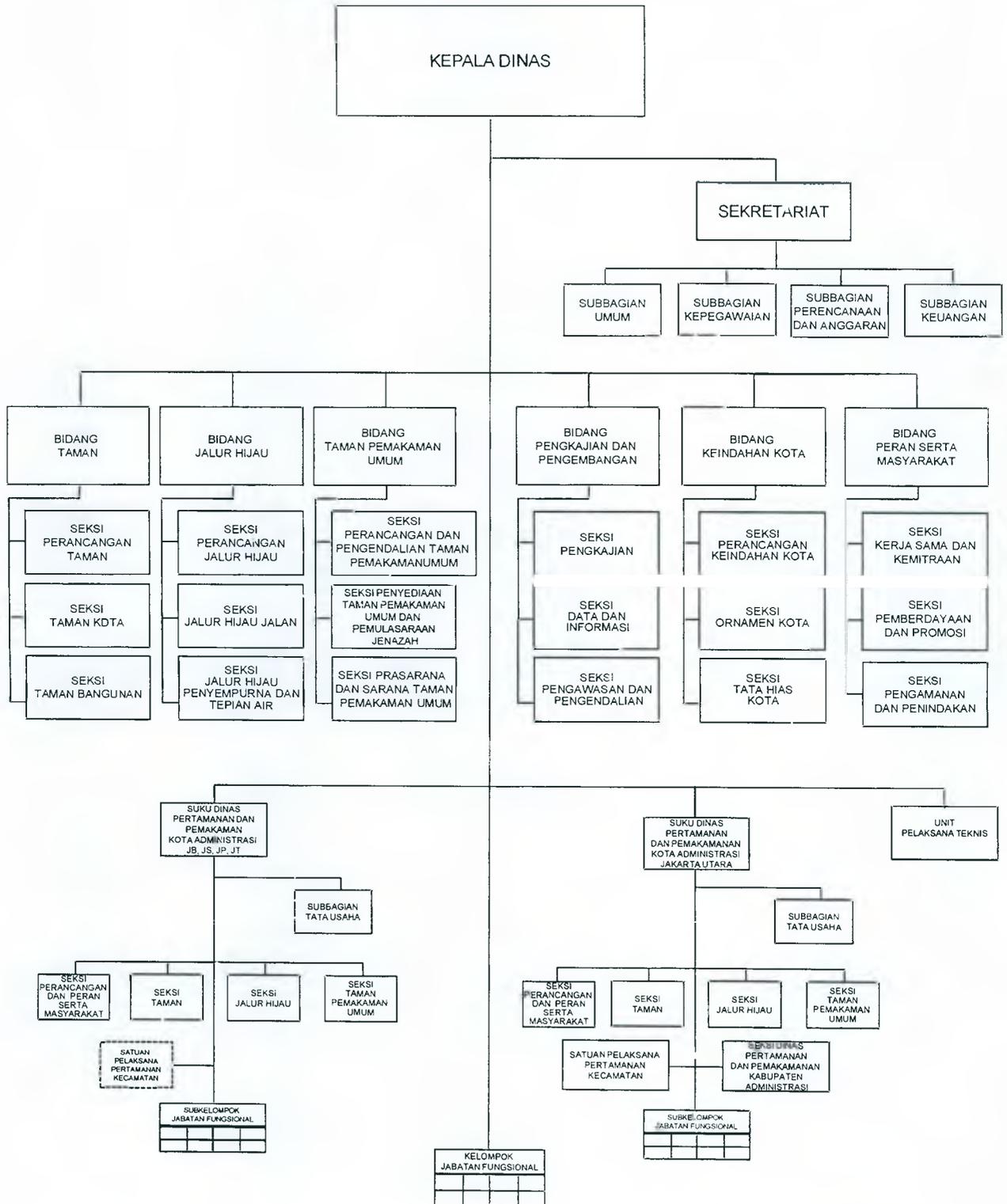
BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2014 NOMOR 62105

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



SRI RAHAYU  
NIP 195712281985032003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

BASUKI T. PURNAMA