



**GUBERNUR
DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 499 TAHUN 2026

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR NOMOR 1155 TAHUN 2025
TENTANG TIM REVITALISASI DAN PENATAAN KAWASAN KOTA TUA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua, Keputusan Gubernur Nomor 1155 Tahun 2025 tentang Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Perubahan atas Keputusan Gubernur Nomor 1155 Tahun 2025 tentang Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR NOMOR 1155 TAHUN 2025 TENTANG TIM REVITALISASI DAN PENATAAN KAWASAN KOTA TUA.

Pasal I

Lampiran Keputusan Gubernur Nomor 1155 Tahun 2025 tentang Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

Pasal II

Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Juni 2026



Tembusan:

1. Wakil Gubernur DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
8. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi DKI Jakarta
9. Kepala Dinas Kebudayaan Provinsi DKI Jakarta
10. Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Pertanahan Provinsi DKI Jakarta
11. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
12. Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan Setda Provinsi DKI Jakarta

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 499 TAHUN 2026
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR
NOMOR 1155 TAHUN 2025 TENTANG TIM
REVITALISASI DAN PENATAAN KAWASAN
KOTA TUA

SUSUNAN KEANGGOTAAN, URAIAN TUGAS, DAN MEKANISME KERJA
TIM REVITALISASI DAN PENATAAN KAWASAN KOTA TUA

A. SUSUNAN KEANGGOTAAN

- a. Pengarah : Gubernur DKI Jakarta
- b. Ketua : Wakil Gubernur DKI Jakarta
- c. Wakil Ketua : Koordinator Staf Khusus Gubernur
- d. Sekretaris Umum : Wakil Koordinator Staf Khusus Gubernur
- e. Sekretaris : 1. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi
2. Wakil Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- f. Sekretariat Bersama : 1. Unsur Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi
2. Unsur Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
- g. Kelompok Kerja
 - 1. Bidang Aset
 - Koordinator : Kepala Badan Pengelolaan Aset Daerah
 - Pengarah Teknis : Tenaga Ahli/Tenaga Profesional di bidang aset
 - Sekretaris : Kepala Bidang Penatausahaan Aset
 - a. Anggota : 1. Ketua Bidang Pembangunan Manusia Staf Khusus Gubernur
2. Kepala Dinas Bina Marga
3. Kepala Dinas Sumber Daya Air
4. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
5. Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah
6. Kepala Unit Pengelola Kawasan Kota Tua Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
7. Kepala Unit Pengelola Museum Kesenjaraan Jakarta Dinas Kebudayaan

8. Kepala Unit Pengelola Museum Kebaharian Jakarta Dinas Kebudayaan
9. Kepala Unit Pengelola Museum Seni Jakarta Dinas Kebudayaan
10. Kepala Pusat Konservasi Cagar Budaya Dinas Kebudayaan
11. Kepala Unit Pengelola Jakarta Asset Management Center
12. Unsur PT MRT Jakarta (Perseroda)
13. Unsur PT Transportasi Jakarta (Perseroda)
14. PT Pembangunan Kota Tua Jakarta
15. Unsur Bank Mandiri
16. Unsur Bank BNI
17. Unsur PT Pos Indonesia
18. Unsur Jasindo
19. Unsur PT KAI

2. Bidang Infrastruktur dan Aksesibilitas

- | | |
|-----------------|---|
| Koordinator | : Asisten Pembangunan dan Lingkungan Hidup
Sekda Provinsi DKI Jakarta |
| Pengarah Teknis | : Tenaga Ahli/Tenaga Profesional di bidang infrastruktur dan aksesibilitas |
| Sekretaris | : Kepala Biro Pembangunan dan Lingkungan Hidup |
| Anggota | : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua Bidang Pembangunan dan Tata Kota Staf Khusus Gubernur 2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 3. Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah 4. Kepala Dinas Bina Marga 5. Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Pertanahan 6. Kepala Dinas Sumber Daya Air 7. Kepala Dinas Pertamanan dan Hutan Kota 8. Kepala Dinas Lingkungan Hidup 9. Kepala Dinas Perhubungan 10. Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi 11. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 12. Kepala Unit Pengelola Kawasan Kota Tua Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 13. Unsur PT MRT Jakarta (Perseroda) |

14. Unsur PT Transportasi Jakarta (Perseroda)
15. Unsur PT Jakarta Propertindo
16. Unsur PT PAM Jaya (Perseroda)
17. Unsur PD PAL Jaya

3. Bidang Cagar Budaya

- Koordinator : Asisten Kesejahteraan Rakyat Sekda Provinsi DKI Jakarta
- Pengarah Teknis : Tenaga Ahli/Tenaga Profesional di bidang cagar budaya
- Sekretaris : Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual
- Anggota : 1. Ketua Bidang Kesejahteraan Rakyat Staf Khusus Gubernur
2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
3. Kepala Dinas Kebudayaan
4. Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Pertanahan
5. Kepala Unit Pengelola Museum Kesenjajaran Jakarta Dinas Kebudayaan
6. Kepala Unit Pengelola Museum Kebaharian Jakarta Dinas Kebudayaan
7. Kepala Unit Pengelola Museum Seni Jakarta Dinas Kebudayaan
8. Kepala Pusat Konservasi Cagar Budaya Dinas Kebudayaan
9. Kepala Unit Pengelola Kawasan Kota Tua Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
10. Unsur Tim Ahli Cagar Budaya
11. Unsur Tim Ahli Pemugaran

4. Bidang Kelembagaan dan Tata Kelola

- Koordinator : Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi
- Pengarah Teknis : Tenaga Ahli/Tenaga Profesional di bidang kelembagaan dan tata kelola
- Sekretaris : Ketua Kelompok Kelembagaan Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi
- Anggota : 1. Wakil Ketua Bidang Kesejahteraan Rakyat Staf Khusus Gubernur
2. Inspektur
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
4. Kepala Dinas Kebudayaan
5. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
6. Kepala Biro Hukum

5. Bidang Keamanan dan Ketertiban

Koordinator	: Asisten Pemerintahan Sekda Provinsi DKI Jakarta
Pengarah Teknis	: Tenaga Ahli/Tenaga Profesional di bidang keamanan dan ketertiban
Sekretaris	: Kepala Biro Pemerintahan
Anggota	: 1. Ketua Bidang Pemuda dan Olahraga Staf Khusus Gubernur 2. Walikota Kota Administrasi Jakarta Barat 3. Walikota Kota Administrasi Jakarta Utara 4. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja 5. Kepala Dinas Lingkungan Hidup 6. Kepala Dinas Perhubungan 7. Kepala Dinas Cipta Karya, Tata Ruang, dan Pertanahan 8. Kepala Dinas Penanggulangan Kebakaran dan Penyelamatan 9. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 10. Kepala Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Energi 11. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik 12. Kepala Dinas Bina Marga 13. Kepala Unit Pengelola Kawasan Kota Tua Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 14. Ketua Kelompok Tata Praja Biro Pemerintahan

6. Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Bisnis

Koordinator	: Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
Pengarah Teknis	: Tenaga Ahli/Tenaga Profesional di bidang pengembangan ekonomi kreatif dan bisnis
Sekretaris	: Kepala Biro Perekonomian dan Keuangan
Anggota	: 1. Wakil Ketua Bidang Pemerintahan Staf Khusus Gubernur 2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah 3. Kepala Badan Pembinaan Badan Usaha Milik Daerah 4. Kepala Badan Pendapatan Daerah 5. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 6. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik

7. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
8. Unsur PT MRT Jakarta (Perseroda)
9. Unsur PT Transportasi Jakarta (Perseroda)
10. Unsur PT Jakarta Tourisindo
11. Unsur PT Pembangunan Kota Tua Jakarta
12. Unsur Bank Jakarta

7. Kelompok Kerja Bidang Kerja Sama dan Kemitraan

Koordinator	: Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah
Pengarah Teknis	: Tenaga Ahli/Tenaga Profesional di bidang kerja sama dan kemitraan
Sekretaris	: Kepala Biro Kerja Sama Daerah
Anggota	: 1. Wakil Ketua Bidang Komunikasi Sosial Staf Khusus Gubernur 2. Inspektur 3. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah 4. Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah 5. Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 6. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 7. Kepala Biro Hukum 8. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi

B. URAIAN TUGAS DAN WEWENANG

1. Pengarah:

- a. memberikan arahan, saran, dan pertimbangan kepada Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua;
- b. menetapkan kebijakan strategis dan kebijakan pokok terkait pelaksanaan pengelolaan Kota Tua; dan
- c. menetapkan rencana aksi, program prioritas, dan alokasi dukungan strategis antar-instansi.

2. Ketua:

- a. memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan pelaksanaan tugas Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua;
- b. melaksanakan koordinasi dalam percepatan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua;
- c. menetapkan dan melaksanakan rencana kegiatan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua;

- e. melakukan pengawasan pelaksanaan percepatan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua; dan
- f. melaporkan pelaksanaan tugas Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua kepada Gubernur.

3. Wakil Ketua:

- a. membantu Ketua Tim dalam mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua;
- b. membantu Ketua Tim dalam melaksanakan koordinasi dalam percepatan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua;
- c. membantu Ketua Tim dalam menetapkan dan melaksanakan rencana kegiatan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua;
- d. membantu Ketua Tim dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua; dan
- e. membantu Ketua Tim dalam melakukan pengawasan pelaksanaan percepatan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua.

4. Sekretaris Umum:

- a. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat dan Kelompok Kerja;
- b. memantau pelaksanaan keputusan dan tindak lanjut hasil rapat;
- c. melaksanakan pemantauan terhadap keputusan Ketua Tim dan memastikan tindak lanjutnya terlaksana secara efektif;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Sekretaris Umum.

5. Sekretaris:

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas Sekretariat;
- b. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan Ketua Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada Ketua.

6. Sekretariat Bersama:

a. Tugas Umum Sekretariat Bersama

- 1) melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kearsipan, dan perlengkapan Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua;
- 2) pelaksanaan fasilitasi rapat-rapat Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua;
- 3) melaksanakan kegiatan surat menyurat dan kearsipan;
- 4) pelaksanaan tugas-tugas kesekretariatan lainnya;
- 5) menyusun bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua;
- 6) melaksanakan pengkoordinasian perumusan kebijakan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua; dan
- 7) melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sekretariat.

b. Tugas Khusus Sekretariat pada Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi

- 1) memberikan dukungan teknis dan administrasi dalam rangka penyusunan, pelaksanaan, dan pengkoordinasian kebijakan Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua;
- 2) mengoordinasikan penyiapan data dan informasi kebutuhan Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua; dan
- 3) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi kebijakan Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua.

c. Tugas Khusus Sekretariat pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah

- 1) melaksanakan perencanaan dan penyusunan program kerja Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua;
- 2) mengoordinasikan pelaksanaan program kerja Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua;
- 3) melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja dan kegiatan Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua; dan
- 4) mengoordinasikan penyiapan data dan informasi kebutuhan Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua.

7. Kelompok Kerja Bidang Aset

- a. menyusun rencana aksi kelompok kerja bidang aset;
- b. melaksanakan inventarisasi aset;
- c. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait sehubungan dengan inventarisasi aset;
- d. melaksanakan identifikasi model bisnis dan potensi pemanfaatan aset;
- e. melaksanakan analisis permasalahan dan potensi permasalahan dalam penataan aset; dan
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Bidang Aset.

8. Kelompok Kerja Bidang Infrastruktur dan Aksesibilitas

- a. menyusun rencana aksi kelompok kerja bidang infrastruktur dan aksesibilitas;
- b. melaksanakan identifikasi aspek infrastruktur, aksesibilitas dalam lingkungan Kawasan, seperti prasarana (air bersih, jalan, jembatan, drainase, sanitasi, dan persampahan), sarana ekonomi (pasar rakyat, industri kecil, pedagang kaki lima/PKL, pertokoan), sarana sosial/ budaya dan perumahan, serta kondisi kualitas lingkungan (pejalan kaki, desain tapak, perabot jalan, penanda/ *signage*, estetika, ekologi);
- c. melaksanakan identifikasi kondisi eksisting batas kawasan Kota Tua;
- d. melaksanakan identifikasi dan analisis permasalahan bidang Infrastruktur dan Aksesibilitas Kawasan beserta alternatif rekomendasi penyelesaian permasalahan;
- e. menyusun rencana induk/ *masterplan* Kawasan Kota Tua; dan
- f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Bidang Infrastruktur dan Aksesibilitas.

9. Kelompok Kerja Bidang Cagar Budaya

- a. menyusun rencana aksi kelompok kerja bidang cagar budaya;
- b. melaksanakan identifikasi kondisi bangunan cagar budaya dalam kawasan;

- c. melaksanakan analisis permasalahan dan potensi permasalahan pelestarian cagar budaya dalam kawasan;
 - d. melaksanakan percepatan pelaksanaan pemugaran bangunan cagar budaya;
 - e. mempersiapkan kawasan Kota Tua menjadi Warisan Budaya UNESCO (*world heritage*);
 - f. menyiapkan sistem informasi dan database bangunan, kepemilikan, infrastruktur, sarana dan prasarana, dan data dasar penunjang pengelolaan kawasan Kota Tua; dan
 - g. melaksanakan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Bidang Cagar Budaya.
10. Kelompok Kerja Bidang Kelembagaan dan Tata Kelola
- a. menyusun rencana aksi Kelompok Kerja Bidang Kelembagaan dan Tata Kelola;
 - b. melaksanakan perumusan kajian dan rekomendasi bentuk kelembagaan kawasan Kota Tua;
 - c. mengoordinasikan dan sinkronisasi kebijakan yang berkaitan dengan aspek kelembagaan;
 - d. melaksanakan perumusan kajian dan rekomendasi pola hubungan kerja antar perangkat daerah dalam kawasan; dan
 - e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Bidang Kelembagaan dan Tata Kelola.
11. Kelompok Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban
- a. menyusun rencana aksi kelompok kerja bidang keamanan dan ketertiban;
 - b. mengoordinasikan penyelenggaraan keamanan dan ketertiban dalam kawasan Kota Tua;
 - c. melaksanakan penindakan hukum sesuai dengan lingkup tugas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. menyiapkan personel dan peralatan dalam penyelenggaraan keamanan dan ketertiban dalam kawasan Kota Tua sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. mendukung kegiatan penyelamatan dan pertolongan di kawasan; dan
 - f. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Bidang Keamanan dan Ketertiban.
12. Kelompok Kerja Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Bisnis
- a. menyusun rencana aksi kelompok kerja bidang pengembangan bisnis/ekonomi kreatif;
 - b. melaksanakan identifikasi aspek ekonomi kreatif dan bisnis dalam kawasan;
 - c. melaksanakan analisis permasalahan dan potensi permasalahan dalam pengembangan ekonomi kreatif dan bisnis;
 - d. melaksanakan identifikasi model potensi pengembangan ekonomi kreatif dan bisnis;
 - e. menyusun kajian alternatif pembiayaan yang dibutuhkan untuk pengembangan ekonomi kreatif dan bisnis di kawasan Kota Tua;

- f. melaksanakan fasilitasi dan pendampingan percepatan perizinan berusaha di Kota Tua; dan
- g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Bidang Pengembangan Ekonomi Kreatif dan Bisnis.

13. Kelompok Kerja Bidang Kerja Sama dan Kemitraan

- a. menyiapkan dan mengoordinasikan kerja sama dan kemitraan dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, dan pihak ketiga;
- b. menyusun pemetaan kerja sama dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, dan pihak ketiga;
- c. menyiapkan kerangka acuan/proposal kerja sama dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, dan pihak ketiga;
- d. mengoordinasikan persiapan dan pelaksanaan kerja sama serta penyelesaian permasalahan, perselisihan dan/atau sengketa yang timbul dalam pelaksanaan kerja sama dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, dan pihak ketiga;
- e. memfasilitasi penyusunan, pembahasan dan penandatanganan kesepakatan bersama, perjanjian kerja sama dan nota kesepakatan dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, dan pihak ketiga;
- f. menilai proposal, studi kelayakan, dan kerangka acuan kerja sama dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, dan pihak ketiga;
- g. memberikan saran dan rekomendasi terhadap proses kerja sama dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, dan pihak ketiga kepada Ketua;
- h. menyiapkan naskah kesepakatan bersama, perjanjian kerja sama dan nota kesepakatan dengan pemerintah pusat, pemerintah daerah lain, dan pihak ketiga; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Kelompok Kerja Bidang Kerja Sama dan Kemitraan.

C. MEKANISME KERJA

1. Pelaksanaan Prosedur kerja

- a. Perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah menyusun proses bisnis revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua.
- b. Untuk memberikan kejelasan dan kepastian pelaksanaan operasional revitalisasi penataan kawasan Kota Tua, setiap perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah wajib membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) teknis revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua sesuai dengan pembagian tugas masing-masing.

2. Pelaksanaan rapat kerja/koordinasi

- a. Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua melaksanakan rapat kerja/koordinasi sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
- b. Rapat sebagaimana angka 1 (satu) dipimpin oleh Ketua Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua.
- c. Ketua Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua dapat mewakilkan dan menugaskan Sekretaris, Koordinator Kelompok Kerja Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua untuk memimpin rapat.

- d. Bahan dan pelaksanaan rapat kerja/koordinasi pelaksanaan revitalisasi penataan kawasan dipersiapkan oleh Sekretariat dan Kelompok Kerja.
- e. Rapat Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua membahas:
 - 1) rencana kerja pelaksanaan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua;
 - 2) perkembangan percepatan pelaksanaan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua; dan
 - 3) evaluasi pelaksanaan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua.
- f. Sekretaris menghimpun, mengolah, dan menyusun hasil rapat kerja/koordinasi pelaksanaan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua.
- g. Hasil rapat disampaikan Sekretaris kepada peserta rapat dan Ketua Tim.
- h. Hasil rapat ditindaklanjuti dan menjadi pedoman bagi setiap perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah/instansi/lembaga/BUMN/BUMD/swasta/organisasi kemasyarakatan terkait dalam pelaksanaan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua sesuai tugas dan fungsi masing-masing yang dipimpin.

3. Tata kerja

- a. Sekretariat dan/atau Kelompok Kerja melaksanakan koordinasi, kemitraan dan kerja sama dengan perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah/instansi/lembaga/BUMN/BUMD/swasta/organisasi kemasyarakatan, masyarakat, dan profesi sesuai kebutuhan.
- b. Anggota Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua melaksanakan koordinasi dan kemitraan dengan perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah/instansi/lembaga/BUMN/BUMD/swasta/organisasi kemasyarakatan dalam rangka pelaksanaan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua.
- c. Dalam pelaksanaan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua, Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua wajib dan taat dan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris Umum, Sekretaris, Koordinator Kelompok Kerja, Sekretaris Kelompok Kerja, Pengarah Teknis dan anggota Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua dalam melaksanakan tugasnya wajib mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.
- e. Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris Umum, Sekretaris, Koordinator Kelompok Kerja wajib memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas.
- f. Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris Umum, Sekretaris, Koordinator Kelompok Kerja, Sekretaris Kelompok Kerja, dan anggota Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- g. Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris Umum, Sekretaris, Koordinator Kelompok Kerja, Sekretaris Kelompok Kerja, Pengarah Teknis, dan anggota Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugas termasuk kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Atasan yang menerima laporan, menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

4. Monitoring dan Evaluasi

- a. Dalam rangka menjamin pembagian pelaksanaan tugas Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua perlu dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala oleh Ketua paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.
- b. Hasil monitoring dan evaluasi dipergunakan sebagai bahan laporan dan bahan evaluasi pelaksanaan tugas kelompok kerja.

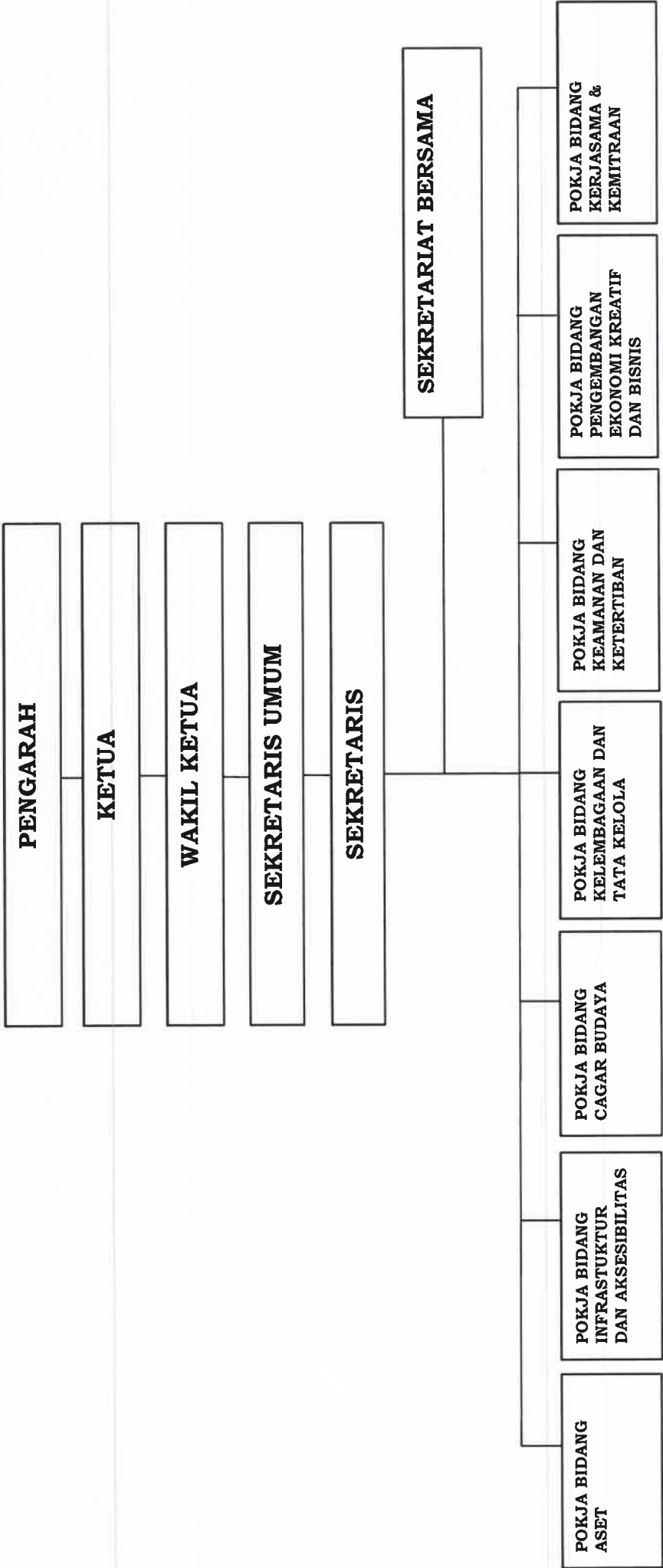
5. Pelaporan

- a. Ketua Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua menyampaikan laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Gubernur.
- b. Sekretaris Umum, Sekretaris, Koordinator Kelompok Kerja menyampaikan laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Ketua Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua.
- c. Masing-masing Anggota menyampaikan laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu kepada Koordinator Kelompok Kerja sekaligus Ketua Tim Revitalisasi dan Penataan Kawasan Kota Tua.
- d. Laporan disampaikan sesuai dengan situasi, kondisi, dan perkembangan pelaksanaan revitalisasi penataan kawasan, laporan dapat disampaikan dalam bentuk lisan guna percepatan pengambilan keputusan oleh pimpinan.
- e. Laporan yang disampaikan antara lain:
 - 1) perkembangan pelaksanaan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua; dan
 - 2) monitoring dan evaluasi pelaksanaan revitalisasi dan penataan kawasan Kota Tua.

6. Sekretariat Bersama

- a. Sekretariat dalam pelaksanaan tugasnya dibantu oleh anggota yang terdiri dari unsur perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah terkait dan dapat dibantu tenaga ahli profesional; dan
- b. Sekretariat berkedudukan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi.

D. BAGAN STRUKTUR



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

