



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 405 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PUSAT SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI DAN KEARSIPAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang** : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 281 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Sistem Teknologi Informasi dan Kearsipan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemeritahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
  5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  7. Peraturan Gubernur Nomor 281 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PUSAT SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI DAN KEARSIPAN.

## BAB I

## KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Badan Pengelola Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPAD adalah Badan Pengelola Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat DPMPTSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Pusat Sistem Teknologi Informasi dan Kearsipan yang selanjutnya disingkat PSTIK adalah Pusat Sistem Teknologi Informasi dan Kearsipan DPMPTSP Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kepala Pusat Sistem Teknologi Informasi dan Kearsipan yang selanjutnya disebut Kepala Pusat adalah Kepala Pusat Sistem Teknologi Informasi dan Kearsipan DPMPTSP Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja atau subordinat SKPD.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Satuan Pendidikan Swasta adalah lembaga pendidikan yang dikelola oleh Yayasan berdasarkan Akta Pendirian yang disahkan oleh Notaris.
19. Penyelenggaraan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat dengan Penyelenggaraan PMPTSP adalah pelaksanaan PMPTSP di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk PSTIK.

## BAB III

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

- (1) PSTIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 merupakan unit pelaksana teknis DPMPTSP dalam pelaksanaan pengelolaan sistem teknologi informasi dan kearsipan perizinan/non perizinan dalam ruang lingkup penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) PSTIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Pusat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

## Pasal 4

- (1) PSTIK mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan sistem teknologi informasi dan kearsipan perizinan/non perizinan dalam ruang lingkup Penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PSTIK menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran PSTIK;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran PSTIK;
  - c. penyusunan kebijakan dan regulasi Sistem Teknologi Informasi dan Kearsipan;
  - d. penyusunan dan pelaksanaan sosialisasi kebijakan dan regulasi yang berkaitan dengan Sistem Teknologi Informasi dan Kearsipan;
  - e. inventarisasi data dan pelaporan terkait masalah Sistem Teknologi Informasi dan Kearsipan;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan pemerintah, pemerintah daerah, SKPD/UKPD dan perwakilan negara sahabat dalam penyelenggaraan PMPTSP sesuai dengan kewenangannya;
  - g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan organisasi usaha, perdagangan, profesi dan keuangan nasional dan internasional sesuai dengan kewenangannya;
  - h. penyusunan dan pengajuan rancang bangun sistem teknologi informasi Entitas PMPTSP ke SKPD/UKPD yang bertanggung jawab di PSTIK;
  - i. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi atas ketersediaan dan kelaikan, serta pemeliharaan dan perawatan baik sarana maupun operasional sistem teknologi informasi penyelenggaraan PMPTSP;
  - j. pengembangan sistem lacak dokumen secara online;
  - k. penyusunan rencana, penyediaan kebutuhan sarana (hardware, software dan network), penjaminan keberlangsungan operasional sistem teknologi informasi penyelenggaraan PMPTSP;
  - l. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD yang bertanggung jawab di PSTIK, instansi pemerintah dan/atau pihak ketiga yang berkompeten dalam rangka pengelolaan sistem teknologi informasi DPMPTSP;

- m. penyediaan pelatihan, bimbingan, pendampingan, dan pelaksanaan konsultasi yang terkait dengan pengoperasian sistem teknologi informasi bagi pegawai DPMPTSP;
- n. pengelolaan dan pengembangan sistem pengarsipan berbasis teknologi informasi secara terpadu;
- o. penyimpanan dokumen arsip pelayanan perizinan dan non perizinan di Penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu berkoordinasi dengan SKPD/UKPD yang bertanggung jawab di bidang kearsipan;
- p. penyelenggaraan perpustakaan Penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang terkait dengan regulasi dan pemberitaan pelayanan perizinan/non perizinan;
- q. pembangunan dan pengelolaan sistem pelacakan berkas dokumen izin/non izin yang sedang diproses; dan
- r. pengoordinasian dengan SKPD/UKPD terkait dalam rangka penyediaan sarana dan prasarana penunjang pengarsipan dan perpustakaan; dan
- s. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi PSTIK.

#### BAB IV

#### ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi PSTIK terdiri dari :
  - a. Kepala Pusat;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Satuan Pelaksana Kearsipan;
  - d. Satuan Pelaksana Sistem, Data dan Informasi;
  - e. Satuan Pelaksana Infrastruktur dan Jaringan; dan
  - f. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi PSTIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Kedua

## Kepala Pusat

## Pasal 6

Kepala Pusat sebagaimana tercantum dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Pusat Sistem Teknologi Informasi dan Kearsipan.
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional.
- c. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD, UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi PSTIK; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi PSTIK.

## Bagian Ketiga

## Subbagian Tata Usaha

## Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi PSTIK.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran PSTIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran PSTIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran PSTIK;
  - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran PSTIK;
  - e. menyusun bahan standar dan prosedur PSTIK;
  - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang PSTIK;

- g. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan dan surat menyurat PSTIK; melaksanakan pengelolaan kearsipan PSTIK;
- h. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja PSTIK;
- i. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja PSTIK;
- j. Menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan penyediaan pemeliharaan serta perawatan dan sarana kerja pada PSTIK;
- k. menjaga keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor PSTIK;
- l. melaksanakan pemeliharaan teknologi informasi PSTIK;
- m. melaksanakan publikasi, dan pengaturan acara PSTIK;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas PSTIK; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

#### Bagian Keempat

#### Satuan Pelaksana Kearsipan

#### Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Kearsipan merupakan satuan kerja lini PSTIK dalam pelaksanaan pengelolaan kearsipan penyelenggaraan PMPTSP.
- (2) Satuan Pelaksana Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan Jabatan Struktural dan diangkat serta diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat.
- (4) Satuan Pelaksana Kearsipan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran PSTIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran PSTIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan pengelolaan dan pengembangan sistem pengarsipan berbasis teknologi informasi secara terpadu;

- d. mengoordinasikan penemuan kembali arsip izin/non izin serta dokumen administrasi yang dibutuhkan oleh pihak yang berkepentingan;
- e. mengoordinasikan penyimpanan dokumen arsip pelayanan perizinan dan non perizinan di DPMPTSP berkoordinasi dengan SKPD/UKPD yang bertanggung jawab di bidang kearsipan;
- f. mengoordinasikan penyediaan sarana dan prasarana penunjang kearsipan; dan
- g. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Kearsipan.

#### Bagian Kelima

#### Satuan Pelaksana Sistem, Data dan Informasi

#### Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Sistem, Data dan Informasi merupakan satuan kerja lini PSTIK dalam pelaksanaan pengelolaan data dan informasi penyelenggaraan PMPTSP;
- (2) Satuan Pelaksana Sistem, Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan Jabatan Struktural dan diangkat serta diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat.
- (4) Satuan Pelaksana Sistem, Data dan Informasi mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran PSTIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran PSTIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan penyusunan dan pengajuan rancang bangun sistem teknologi informasi DPMPTSP;
  - d. melaksanakan teknis dan pengembangan sistem teknologi informasi penyelenggaraan PMPTSP;
  - e. melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penggunaan sistem teknologi informasi penyelenggaraan PMPTSP;
  - f. melakukan evaluasi terhadap pembangunan dan pengembangan sistem teknologi informasi penyelenggaraan PMPTSP;
  - g. melaksanakan penghimpunan data dan informasi terkait perizinan dan non perizinan;



- h. melaksanakan penyimpanan, pengelolaan, pengolahan dan penyajian data dan informasi terkait perizinan dan non perizinan;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan penyampaian data dan informasi yang dibutuhkan oleh pimpinan dan para pihak yang berkepentingan;
- j. mengoordinasikan penyempurnaan informasi pelayanan pada website resmi DPMPTSP;
- k. melakukan evaluasi terhadap data dan informasi perizinan dan non perizinan; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Kearsipan.

### Bagian Keenam

#### Satuan Pelaksana Infrastruktur dan Jaringan

##### Pasal 10

- (1) Satuan Pelaksana Infrastruktur dan Jaringan merupakan satuan kerja lini PSTIK dalam pelaksanaan pengelolaan infrastruktur dan jaringan penyelenggaraan PMPTSP;
- (2) Satuan Pelaksana Infrastruktur dan Jaringan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan Jabatan Struktural dan diangkat serta diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat.
- (4) Satuan Pelaksana Infrastruktur dan Jaringan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran PSTIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran PSTIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan pelatihan, bimbingan, pendampingan dan pelaksanaan konsultasi yang terkait dengan pengoperasian sistem teknologi informasi bagi pegawai DPMPTSP;
  - d. melaksanakan penyediaan infrastruktur berbasis IT untuk pelayanan dan non pelayanan di DPMPTSP;
  - e. melaksanakan penyediaan jaringan internet/intranet back up untuk pelayanan dan non pelayanan di 318 Outlet DPMPTSP;
  - f. melaksanakan monitoring dan penyelesaian masalah yang berhubungan dengan penyediaan jaringan pelayanan penyelenggaraan PMPTSP;

- g. mengoordinasikan penanganan teknologi informasi dalam proses pelayanan penyelenggaraan PMPTSP; dan
- h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Kearsipan.

### Bagian Ketujuh

#### Subkelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 11

- (1) PSTIK dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural PSTIK.

##### Pasal 12

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional PSTIK sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional DPMPTSP.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat dari Pejabat Fungsional yang berkompeten.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional PSTIK diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional DPMPTSP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### TATA KERJA

##### Pasal 13

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

##### Pasal 14

Kepala Pusat, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan pegawai pada PSTIK 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 15

- (1) Kepala Pusat, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana pada PSTIK memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Pusat, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan pegawai pada PSTIK mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 16

Kepala Pusat, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana pada PSTIK mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

## Pasal 17

- (1) Kepala Pusat, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana pada PSTIK menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

## Pasal 18

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

## BAB VI

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 19

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, setatus jabatan dan eselon serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, setatus jabatan dan eselon serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

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 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2016


SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

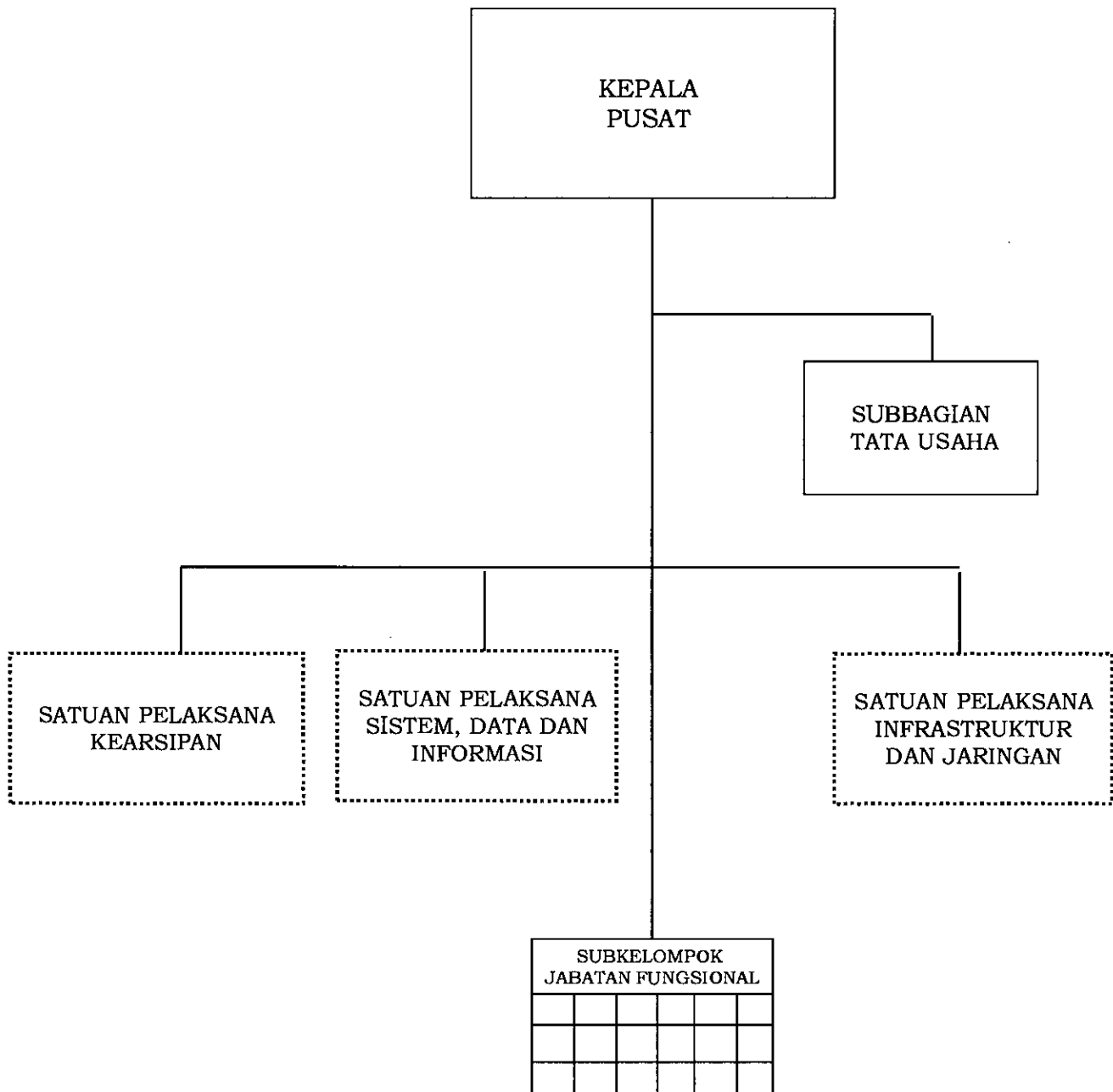
SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2016 NOMOR 62302

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

  
YAYAN YUHANAH  
NIP 196508241994032003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
PUSAT SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI DAN KEARSIPAN



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO