



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 41 TAHUN 2015

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 183 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 48 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 222 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Data dan Informasi Kepegawaian;

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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
13. 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;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
15. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
16. Peraturan Gubernur Nomor 222 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kepegawaian Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN.

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. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.

8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Pusat Data dan Informasi Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PDIK adalah Pusat Data dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah.
11. Kepala Pusat adalah Kepala Pusat Data dan Informasi Kepegawaian.
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau subordinat SKPD.
14. 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.
15. 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.
16. 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

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk PDIK.

BAB III

KEDUDUKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) PDIK merupakan Unit Pelaksana Teknis BKD dalam pengelolaan data, informasi dan dokumen Kepegawaian.
- (2) PDIK dipimpin oleh seorang Kepala Pusat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 4

- (1) PDIK mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data, informasi dan dokumen kepegawaian.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PDIK menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran PDIK;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran PDIK;
 - c. penyusunan pedoman, standar dan prosedur PDIK;
 - d. perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian berkoordinasi dengan SKPD yang bertanggung jawab di bidang komunikasi, informatika dan kehumasan;
 - e. pengumpulan, pengolahan, pemeliharaan, penyediaan, penyajian dan verifikasi, data, informasi dan dokumen kepegawaian;
 - f. pelaksanaan pencatatan/pengisian data pegawai;
 - g. pelaksanaan pemrosesan daftar gaji, tunjangan dan daftar lainnya yang berkaitan dengan kesejahteraan pegawai;
 - h. pelaksanaan verifikasi gaji dan tunjangan pegawai;
 - i. pelaksanaan bimbingan dan konsultasi teknis pengelolaan data, informasi dan dokumen kepegawaian;
 - j. pemberian dukungan dan pelayanan data dan informasi kepegawaian untuk jajaran BKD dan unsur terkait di luar BKD;
 - k. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang PDIK;
 - l. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan PDIK;
 - m. pengelolaan kearsipan, data dan informasi PDIK;
 - n. pengelolaan prasarana dan sarana PDIK;
 - o. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara PDIK; dan
 - p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi PDIK.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi PDIK terdiri dari :
 - a. Kepala Pusat;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Satuan Pelaksana Pengelolaan dan Verifikasi Data;
 - d. Satuan Pelaksana Sistem Informasi; dan
 - e. Sub kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi PDIK sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Pusat

Pasal 6

Kepala Pusat mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi PDIK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi PDIK; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi PDIK.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf dalam pelaksanaan administrasi PDIK.
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran PDIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran PDIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran, PDIK;
 - d. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur PDIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran PDIK;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang PDIK;
 - g. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan PDIK;
 - h. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara PDIK;
 - i. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja PDIK;
 - j. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi PDIK;

- k. melaksanakan pengelolaan kearsipan data dan informasi PDIK;
- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas PDIK; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Satuan Pelaksana Pengelolaan dan Verifikasi Data

Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Pengelolaan dan Verifikasi Data merupakan Satuan Kerja lini PDIK dalam pelaksanaan pengelolaan dan verifikasi data kepegawaian.
- (2) Satuan Pelaksana Pengelolaan dan Verifikasi Data dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Pusat.
- (5) Satuan Pelaksana Pengelolaan dan Verifikasi Data mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran PDIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran PDIK sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis pengelolaan data dan statistik kepegawaian;
 - d. menghimpun, mengolah, menyimpan dan menyajikan data dan informasi kepegawaian;
 - e. melakukan input data dan perubahan data pegawai ke sistem informasi kepegawaian;
 - f. melayani permintaan data dan informasi kepegawaian ke internal dan eksternal BKD sesuai kebutuhan dan keputusan yang berwenang;
 - g. mendokumentasikan dan menyajikan data dan informasi kepegawaian secara berkala;
 - h. menjaga kerahasiaan data dan informasi kepegawaian yang ditetapkan sebagai rahasia sesuai kebutuhan;
 - i. menerima, meneliti dan memproses usulan mutasi data dan dokumen mutasi data pegawai;
 - j. melaksanakan koreksi data kepegawaian yang mengalami kesalahan berkoordinasi dengan SKPD/UKPD terkait;

- k. memproses daftar gaji, tunjangan dan daftar lainnya yang berkaitan dengan kesejahteraan pegawai dan administrasi kepegawaian;
- l. melaksanakan verifikasi hasil penginputan dan pemutakhiran data kepegawaian;
- m. menghimpun keluaran data komputer (output) berupa daftar gaji, tunjangan dan daftar lainnya yang berkaitan dengan data pegawai.
- n. menerima, melaksanakan verifikasi dan memproses permintaan rapel yang terkait dengan administrasi kepegawaian.
- o. melaksanakan verifikasi dan memproses usul kenaikan gaji berkala terhadap pegawai yang tidak terproses surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala secara otomatis.
- p. melaksanakan rekonsiliasi dan sinkronisasi data kepegawaian dengan SKPD/UKPD dan instansi terkait lainnya; dan
- q. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pengelolaan dan Verifikasi Data.

Bagian Kelima

Satuan Pelaksana Sistem Informasi

Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Sistem Informasi merupakan Satuan Kerja lini PDIK dalam pelaksanaan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian.
- (2) Satuan Pelaksana Sistem Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Satuan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Pusat.
- (5) Satuan Pelaksana Sistem Informasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran PDIK sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran PDIK sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis pelaksanaan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
 - d. menyusun rancang bangun sistem informasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan perencanaan kebutuhan perangkat keras (hardware) dan jaringan sistem informasi kepegawaian;

- f. melaksanakan perencanaan kebutuhan pemeliharaan dan perawatan sistem informasi kepegawaian;
- g. melaksanakan pengelolaan, pemeliharaan dan perawatan sistem informasi kepegawaian;
- h. melaksanakan pengendalian dan evaluasi operasional sistem Informasi kepegawaian;
- i. melaksanakan koordinasi dengan SKPD yang bertanggung jawab dibidang komunikasi, informatika dan kehumasan, dalam merancang, membangun dan mengembangkan sistem informasi kepegawaian;
- j. melaksanakan bimbingan dan konsultasi teknis terkait sistem informasi kepegawaian;
- k. melaksanakan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta terkait perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian;
- l. melaksanakan penyajian statistik data dan informasi ke dalam sistem informasi kepegawaian;
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Sistem Informasi.

Bagian Keenam

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional, dibentuk subkelompok Jabatan Fungsional PDIK sebagai bagian dari kelompok Jabatan Fungsional BKD.
- (2) Subkelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh 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 Badan atas usul Kepala Pusat dari pejabat fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional PDIK diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional BKD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

ESELON

Pasal 12

- (1) Kepala Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan jabatan struktural eselon III A
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) merupakan jabatan struktural Eselon IV A

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya PDIK wajib taat dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Pusat mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD/UKPD, Instansi Pemerintah/swasta dan masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi PDIK .

Pasal 14

Kepala Pusat, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerjasama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 15

- (1) Kepala Pusat, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada PDIK wajib memimpin, mengoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Pusat, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional serta Pegawai pada PDIK wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Kepala Pusat, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada PDIK wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 17

- (1) Kepala Pusat, Kepala Subbagian, dan para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada PDIK, 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 18

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

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Pegawai pada PDIK 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 dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Aparatur Sipil Negara.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, PDIK mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD dan Biro Organisasi dan RB sebagai bagian dari pembinaan Kepegawaian BKD.

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal 20

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

BAB IX

ASET

Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima PDIK dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dalam bentuk pemberian hibah atau bantuan barang dari pihak ketiga merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala BPKAD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dalam daftar Barang Milik Daerah.

BAB X

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 23

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

Pasal 24

Dalam rangka akuntabilitas PDIK mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal BKD.

BAB XI

PENGAWASAN

Pasal 25

Pengawasan terhadap PDIK dilaksanakan oleh :

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

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 26

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

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

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 18 Februari 2015

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Februari 2015

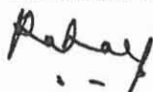
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

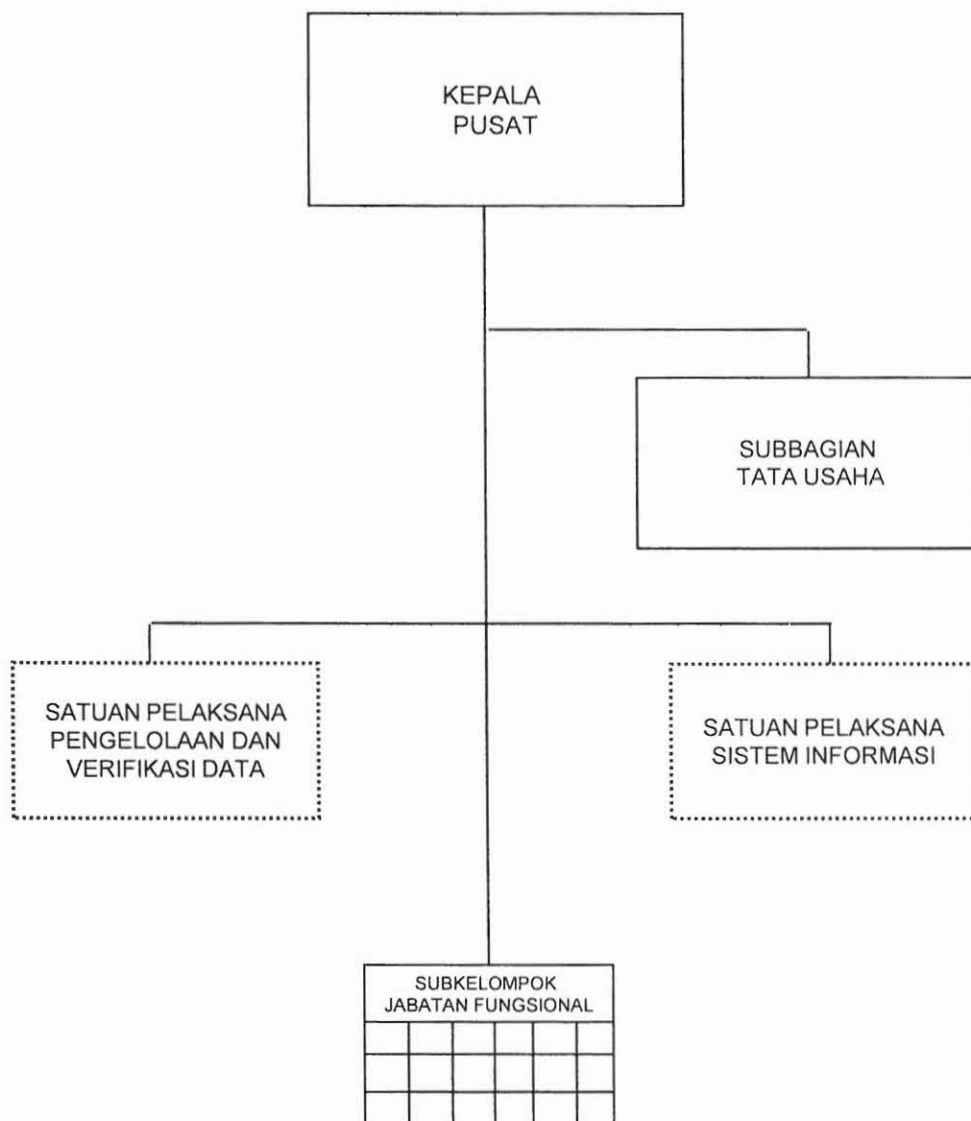
BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2015 NOMOR 62026

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



SRI RAHAYU
NIP 195712281985032003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA