



SALINAN

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 52 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 41 Tahun 2015 telah diatur mengenai Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Data dan Informasi Kepegawaian;
- b. bahwa dalam rangka efektivitas kinerja dan peningkatan pelaksanaan tugas dan fungsi, maka Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, 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. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Badan adalah Kepala 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.
10. Pusat Data dan Informasi Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PDIK adalah Pusat Data dan Informasi Kepegawaian BKD.
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 disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai 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 SKPD/UKPD;
 - 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 Data Kepegawaian;
 - d. Satuan Pelaksana Sistem Informasi Kepegawaian;
 - e. Satuan Pelaksana Verifikasi Gaji dan Tunjangan;
 - f. Satuan Pelaksana Pengelolaan Dokumen Kepegawaian; dan
 - g. Subkelompok 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 di bawah dan bertanggung jawab 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. menyusun bahan analisa jabatan dan analisa beban kerja PDIK;

- f. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran PDIK;
- g. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang PDIK;
- h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan PDIK;
- i. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara PDIK;
- j. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja PDIK;
- k. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi PDIK;
- l. melaksanakan pengelolaan kearsipan data dan informasi PDIK;
- m. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas PDIK; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Satuan Pelaksana Pengelolaan Data Kepegawaian

Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Pengelolaan Data Kepegawaian merupakan Satuan Kerja lini PDIK dalam pelaksanaan Pengelolaan Data Kepegawaian.
- (2) Satuan Pelaksana Pengelolaan Data Kepegawaian 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 Pengelolaan Data Kepegawaian 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 Kepegawaian;
 - d. melakukan input data pegawai ke sistem informasi kepegawaian;

- e. melaksanakan proses pemuktahiran data pegawai ke sistem informasi kepegawaian;
- f. memproses daftar gaji, tunjangan dan daftar lainnya yang berkaitan dengan kesejahteraan pegawai;
- g. menghimpun keluaran data komputer (output) berupa daftar gaji, tunjangan dan daftar lainnya yang berkaitan dengan data kepegawaian;
- h. melaksanakan pengarahan terkait pencatatan data pertama kepegawaian;
- i. melakukan rekonsiliasi dan sinkronisasi data kepegawaian dengan SKPD dan instansi terkait lainnya;
- j. melakukan koordinasi dengan pengelola kepegawaian SKPD dan Satuan Pelaksana lainnya terkait dalam pengelolaan data kepegawaian; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana pengelolaan data kepegawaian.

Bagian Kelima

Satuan Pelaksana Sistem Informasi Kepegawaian

Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Sistem Informasi Kepegawaian merupakan Satuan Kerja lini PDIK dalam pelaksanaan perencanaan, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi kepegawaian.
- (2) Satuan Pelaksana Sistem Informasi Kepegawaian 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 Kepegawaian 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. mengelola dan mengembangkan situs portal informasi BKD;
 - f. melaksanakan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;

- g. melaksanakan koordinasi dengan SKPD yang bertanggung jawab di bidang komunikasi, informatika dan kehumasan dalam merancang, membangun dan mengembangkan sistem informasi kepegawaian;
- h. melaksanakan bimbingan dan konsultasi teknis terkait sistem informasi kepegawaian;
- i. melayani permintaan data dan informasi kepegawaian untuk SKPD/UKPD sesuai kebutuhan berdasarkan persetujuan Kepala Badan;
- j. menyajikan data dan informasi kepegawaian secara berkala; dan
- k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Sistem Informasi Kepegawaian.

Bagian Keenam

Satuan Pelaksana Verifikasi Gaji dan Tunjangan

Pasal 10

- (1) Satuan Pelaksana Pengelolaan Verifikasi Gaji dan Tunjangan merupakan Satuan Kerja lini PDIK dalam pelaksanaan Verifikasi Gaji dan Tunjangan.
- (2) Satuan Pelaksana Verifikasi Gaji dan Tunjangan 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 Verifikasi Gaji dan Tunjangan 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 verifikasi gaji dan tunjangan;
 - d. menerima, memproses dan memverifikasi permintaan rapel gaji dan tunjangan;
 - e. menghimpun data keluaran rapel gaji dan tunjangan;
 - f. memproses kekurangan dan kelebihan pembayaran yang terkait dengan administrasi kepegawaian;
 - g. menerima dan memproses usul kenaikan gaji berkala terhadap pegawai yang tidak terproses surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala secara otomatis;

- h. melakukan koordinasi dengan pengelola kepegawaian SKPD dan Satuan Pelaksana lainnya terkait dalam verifikasi gaji dan tunjangan; dan
- i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana verifikasi gaji dan tunjangan.

Bagian Ketujuh

Satuan Pelaksana Pengelolaan Dokumen Kepegawaian

Pasal 11

- (1) Satuan Pelaksana Pengelolaan Dokumen Kepegawaian merupakan Satuan Kerja lini PDIK dalam pelaksanaan verifikasi data kepegawaian.
- (2) Satuan Pelaksana Pengelolaan Dokumen Kepegawaian 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 Pengelolaan Dokumen Kepegawaian 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 dokumen kepegawaian;
 - d. melakukan verifikasi dan mengarsipkan dokumen kepegawaian ke dalam map pegawai;
 - e. melaksanakan perekaman dokumen kepegawaian secara digital;
 - f. melakukan penataan dan penyimpanan dokumen kepegawaian;
 - g. melaksanakan retensi dokumen kepegawaian;
 - h. melakukan koordinasi dengan Satuan Pelaksana lainnya dan SKPD terkait dalam pengelolaan dokumen kepegawaian; dan
 - i. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pengelolaan Dokumen Kepegawaian.

Bagian Kedelapan

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

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

Pasal 13

- (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 14

- (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 15

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

Pasal 16

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, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 17

- (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 18

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 19

- (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 20

- (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 21

- (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 22

- (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 23

- (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 bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 24

- (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 25

- (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 26

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

BAB XI

PENGAWASAN

Pasal 27

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 28

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

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku Peraturan Gubernur Nomor 41 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pusat Data dan Informasi Kepegawaian, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

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 16 Maret 2016

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 17 Maret 2016

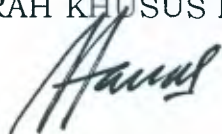
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62036

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

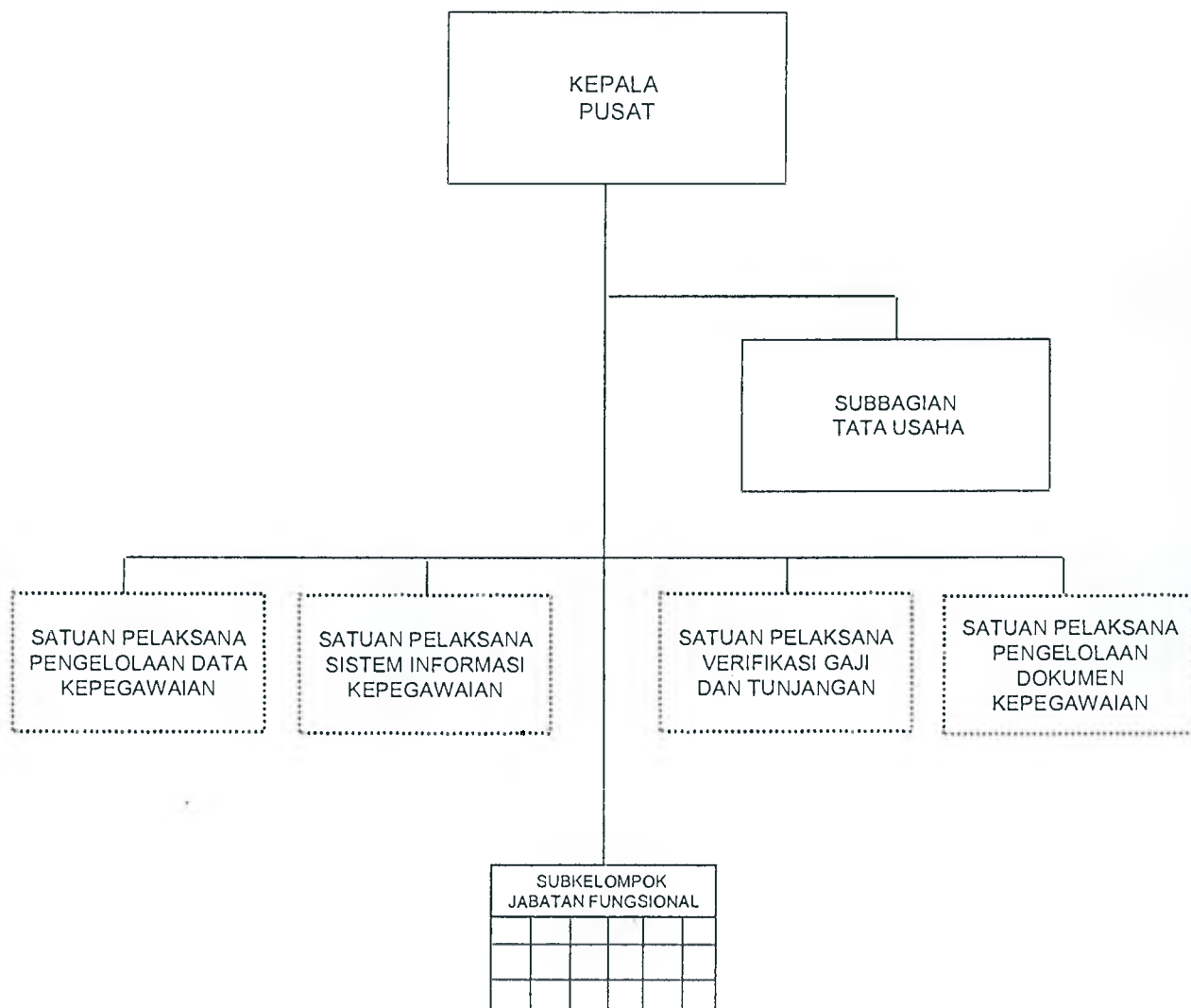


YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 52 TAHUN 2016
Tanggal 16 Maret 2016

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT DATA DAN INFORMASI KEPEGAWAIAN



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

BASUKI T. PURNAMA