



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 291 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 : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 40 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 256 Tahun 2016 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 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan 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 kali 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 256 Tahun 2016 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. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
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. Pusat Data dan Informasi Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PDIK adalah Pusat Data dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah.
10. Kepala Pusat adalah Kepala Pusat Data dan Informasi Kepegawaian.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau subordinat SKPD.

13. 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.

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 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 dibawah 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 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 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 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 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. melakukan rekonsiliasi dan sinkronisasi data kepegawaian dengan SKPD dan instansi terkait lainnya;
 - i. melakukan koordinasi dengan pengelola kepegawaian SKPD dan Satuan Pelaksana lainnya terkait dalam pengelolaan data kepegawaian; dan
 - j. 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. melaksanakan perencanaan, pembangunan, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi kepegawaian;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan SKPD yang bertanggung jawab di bidang komunikasi, informatika dan kehumasan dalam merancang, membangun dan mengembangkan sistem informasi kepegawaian;
 - f. melaksanakan bimbingan dan konsultasi teknis terkait sistem informasi kepegawaian;
 - g. melayani permintaan data dan informasi kepegawaian untuk SKPD/UKPD sesuai kebutuhan berdasarkan persetujuan Kepala Badan;
 - h. menyajikan data dan informasi kepegawaian secara berkala; dan
 - i. 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 usulan kekurangan dan kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan;
 - e. menghimpun data keluaran usulan kekurangan dan kelebihan gaji dan tunjangan;
 - f. menerima, memproses dan memverifikasi usul kenaikan gaji berkala terhadap pegawai yang tidak terproses surat keputusan kenaikan gaji berkala secara otomatis;
 - g. melakukan verifikasi daftar gaji dan tunjangan;
 - 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, penyimpanan dan perawatan dokumen kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengarahan terkait pencatatan data kepegawaian;
 - h. melaksanakan retensi dokumen kepegawaian;
 - i. melakukan koordinasi dengan Satuan Pelaksana lainnya dan SKPD terkait dalam pengelolaan dokumen kepegawaian; dan
 - j. 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

TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya PDIK 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 15

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

Pasal 16

- (1) Kepala Pusat, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada PDIK 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 mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Kepala Pusat, Kepala Subbagian, dan para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada PDIK, 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 19

- (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 VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 20

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas serta pengawasan pada PDIK dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

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 2106

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 62188

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

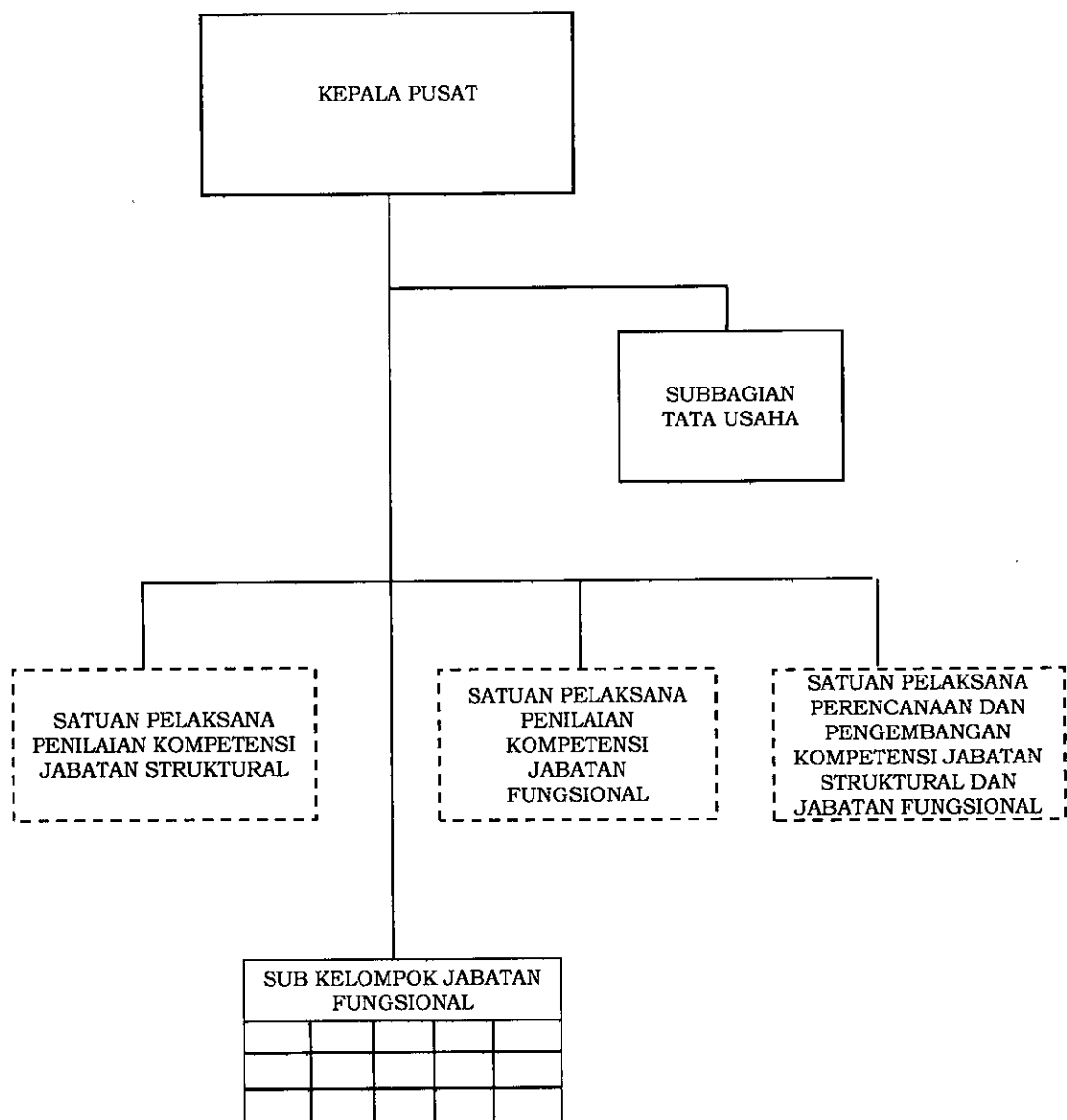


YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 290 TAHUN 2016
Tanggal 29 Desember 2016

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT PENILAIAN KOMPETENSI PEGAWAI**



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO