



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 133 TAHUN 2014

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PUSAT PERENCANAAN DAN  
PENGENDALIAN PENDANAAN PENDIDIKAN PERSONAL DAN OPERASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 51 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, pendanaan pendidikan bersumber dari Pemerintah, Pemerintah Daerah dan Masyarakat;
  - b. bahwa dalam pelaksanaan pendanaan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta menetapkan program pemberian bantuan pendanaan operasional dan personal pendidikan sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan daerah serta ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. bahwa dalam rangka efektivitas, efisiensi dan optimalisasi pelaksanaan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu dikelola secara seksama oleh unit kerja tersendiri;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 149 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 75 Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Perencanaan dan Pengendalian Pendanaan Pendidikan Personal dan Operasional;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Pembangunan Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
7. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
18. 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;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
20. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;

21. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
22. Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PUSAT PERENCANAAN DAN PENGENDALIAN PENDANAAN PENDIDIKAN PERSONAL DAN OPERASIONAL.

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. Wakil Gubernur adalah Wakil Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Biro Organisasi dan Tatalaksana yang selanjutnya disebut Biro Ortala adalah Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah.
10. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
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 Perangkat Daerah atau Subordinat SKPD.
14. Pusat Perencanaan dan Pengendalian Pendanaan Pendidikan Personal dan Operasional yang selanjutnya disebut P6O adalah Pusat Perencanaan dan Pengendalian Pendanaan Pendidikan Personal dan Operasional.
15. Kepala Pusat adalah Kepala P6O.
16. Pendanaan Pendidikan adalah bantuan pendanaan dari Pemerintah Daerah dalam pelaksanaan operasional maupun personal pendidikan.
17. Pendanaan Operasional Pendidikan adalah bantuan Pemerintah Daerah kepada satuan pendidikan sebagai pelaksanaan kegiatan operasional sekolah melalui Bantuan Operasional Pendidikan (BOP).
18. Pendanaan Personal Pendidikan adalah bantuan Pemerintah Daerah kepada peserta didik yang tidak mampu untuk pemenuhan biaya personal pendidikan melalui Kartu Jakarta Pintar (KJP) atau pendanaan pendidikan personal lainnya.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk P6O.

## BAB III

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

- (1) P6O merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dalam pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pendanaan pendidikan.
- (2) P6O dipimpin oleh seorang Kepala Pusat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, P6O dikoordinasikan oleh Sekretaris Dinas Pendidikan.

#### Pasal 4

- (1) P6O mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengendalian pendanaan pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), P6O menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran P6O;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran P6O;
  - c. penyusunan Standar dan Prosedur P6O;

- d. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi yayasan sekolah, sekolah dan peserta didik yang diperlukan dalam rangka pendanaan pendidikan;
- e. penerimaan, pemeriksaan dan penyajian usul pendanaan pendidikan;
- f. penyusunan pedoman, petunjuk pelaksanaan dan/atau petunjuk teknis pendanaan pendidikan;
- g. perencanaan pendanaan pendidikan;
- h. pengendalian pelaksanaan pendanaan pendidikan;
- i. pengembangan koordinasi, kerja sama dan kemitraan SKPD/UKPD, instansi pemerintah, swasta, masyarakat dan/atau pemangku kepentingan terkait lainnya dalam rangka pelaksanaan dan pengendalian pendanaan pendidikan;
- j. pengumpulan, pengolahan, pengkajian, pelaporan, penyajian dan tindak lanjut pengaduan, kendala dan permasalahan pelaksanaan pendanaan pendidikan;
- k. pengumpulan, pengolahan dan penyajian data serta informasi bahan kebijakan pendanaan pendidikan;
- l. pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pendanaan pendidikan;
- m. pengelolaan dan pengembangan data dan informasi pendanaan pendidikan;
- n. pengelolaan prasarana dan sarana P6O;
- o. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang P6O;
- p. pengelolaan kerumahtanggaan dan surat menyurat P6O;
- q. pengelolaan kearsipan P6O;
- r. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara P6O; dan
- s. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi P6O.

#### BAB IV

#### ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi P6O terdiri dari :
  - a. Kepala Pusat;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Satuan Pelaksana Pendanaan Operasional Pendidikan;
  - d. Satuan Pelaksana Pendanaan Personal Pendidikan; dan
  - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi P6O sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

## Bagian Kedua

## Kepala Pusat

## Pasal 6

Kepala Pusat mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi P6O sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha, 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 P6O; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi P6O.

## Bagian Ketiga

## Subbagian Tata Usaha

## Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi P6O.
- (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 serta rencana kerja dan anggaran P6O sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran P6O sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran P6O;
  - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran P6O;
  - e. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis P6O;
  - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang P6O;
  - g. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan, surat-menyurat dan kearsipan P6O;
  - h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja pada P6O;
  - i. mengusulkan kebutuhan prasarana dan sarana kerja pada P6O;
  - j. menyusun standar peralatan teknis P6O;
  - k. memelihara keamanan, ketertiban, keindahan dan kebersihan kantor P6O;
  - l. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi P6O;
  - m. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara P6O;
  - n. melaksanakan pengelolaan ruang rapat, aula, perpustakaan dan audio visual P6O;

- o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan serta akuntabilitas P6O; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

#### Bagian Keempat

#### Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah I

#### Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah I merupakan satuan kerja lini P6O dalam pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah I yang meliputi Jakarta Timur, Jakarta Utara dan Kepulauan Seribu.
- (2) Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah I dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan Jabatan Struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat.
- (5) Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah I mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran P6O sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran P6O sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi yayasan sekolah, sekolah dan peserta didik yang diperlukan dalam rangka program pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah I;
  - d. menerima, memeriksa dan menyajikan usul pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah I;
  - e. menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan/teknis pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah I;
  - f. menyusun rencana pemberian pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah I;
  - g. melaksanakan pengendalian pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah I;
  - h. melaksanakan kerja sama, koordinasi dan kemitraan dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah, swasta, masyarakat dan/atau pemangku kepentingan lainnya terkait dengan pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah I;
  - i. melayani, memproses dan menyelesaikan pengajuan mengenai pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah I;
  - j. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data serta informasi bahan kebijakan pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah I;

- k. menggunakan sistem informasi pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah I;
- l. mengelola dan mengembangkan data dan informasi pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah I;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah I; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah I.

#### Bagian Kelima

### Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah II

#### Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah II merupakan satuan kerja lini F6O dalam pelaksanaan perencanaan dan pengendalian pendanaan personal dan operasional pendidikan Wilayah II yang meliputi Jakarta Pusat, Jakarta Selatan dan Jakarta Barat.
- (2) Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah II dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan Jabatan Struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat.
- (5) Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah II mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis serta rencana kerja dan anggaran P6O sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran P6O sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan informasi yayasan sekolah, sekolah dan peserta didik yang diperlukan dalam rangka program pendanaan personal dan operasional pendidikan wilayah II;
  - d. menerima, memeriksa dan menyajikan usul personal dan operasional pendidikan wilayah II;
  - e. menyusun pedoman, petunjuk pelaksanaan/teknis personal dan operasional pendidikan wilayah II;
  - f. menyusun rencana pemberian personal dan operasional pendidikan wilayah II;
  - g. melaksanakan pengendalian personal dan operasional pendidikan wilayah II;

- h. melaksanakan kerja sama, koordinasi dan kemitraan dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah, swasta, masyarakat dan/atau pemangku kepentingan lainnya terkait dengan personal dan operasional pendidikan wilayah II;
- i. melayani, memproses dan menyelesaikan pengajuan mengenai personal dan operasional pendidikan wilayah II;
- j. mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data serta informasi bahan kebijakan personal dan operasional pendidikan wilayah II;
- k. menggunakan sistem informasi personal dan operasional pendidikan wilayah II;
- l. mengelola dan mengembangkan data dan informasi personal dan operasional pendidikan wilayah II;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur personal dan operasional pendidikan wilayah II; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan Wilayah II.

#### Bagian Keenam

#### Subkeiompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 10

- (1) P6O dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural P6O.

#### Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional P6O sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pendidikan.
- (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 P6O diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas Pendidikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V

#### STATUS JABATAN DAN ESELON

#### Pasal 12

- (1) Kepala Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan Jabatan Struktural Eselon III A.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha 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, P6O wajib taat dan 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 P6O.

## Pasal 14

Kepala Pusat, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan pegawai pada P6O wajib 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 P6O wajib 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 P6O wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 16

Kepala Pusat, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana pada P6O 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, Kepala Satuan Pelaksana pada P6O wajib 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 Ortala melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap P6O sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan Dinas Pendidikan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

## BAB VII

## KEPEGAWAIAN

## Pasal 19

- (1) Pegawai pada P6O 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, P6O mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui BKD berkoordinasi dengan Biro Ortala sebagai bagian dan pembinaan kepegawaian Dinas Pendidikan.

## BAB VIII

## KEUANGAN

## Pasal 20

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi P6O dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dari/atau Anggaran Belanja dan Pendapatan Daerah serta sumber pembiayaan dari pihak lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan keuangan negara/daerah.

## BAB IX

## ASET

## Pasal 21

- (1) Aset yang dipergunakan oleh P6O 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 dalam bentuk pemberian, hibah atau bantuan dari Pihak Ketiga kepada P6O dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.

- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), segera dilaporkan kepada Kepala Dinas dan selanjutnya dilaporkan kepada Kepala BPKD selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dalam daftar barang milik daerah.

## BAB X

### PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

#### Pasal 23

- (1) P6O menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain meliputi laporan :
  - a. kepegawaian;
  - b. keuangan;
  - c. kinerja;
  - d. barang;
  - e. akuntabilitas; dan
  - f. pelaksanaan kegiatan.

#### Pasal 24

Dalam rangka akuntabilitas, P6O mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Pendidikan.

## BAB XI

### PENGAWASAN

#### Pasal 25

Pengawasan terhadap P6O 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

- (1) Formasi jabatan dan peringkat jabatan P6O akan diatur dengan Peraturan Gubernur atau Keputusan Gubernur.
- (2) Kebutuhan Peralatan Kerja Umum dan Peralatan Kerja Teknis akan diatur dengan Peraturan Gubernur atau Keputusan Gubernur.

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 29 Agustus 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 4 September 2014

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2014 NOMOR 62056

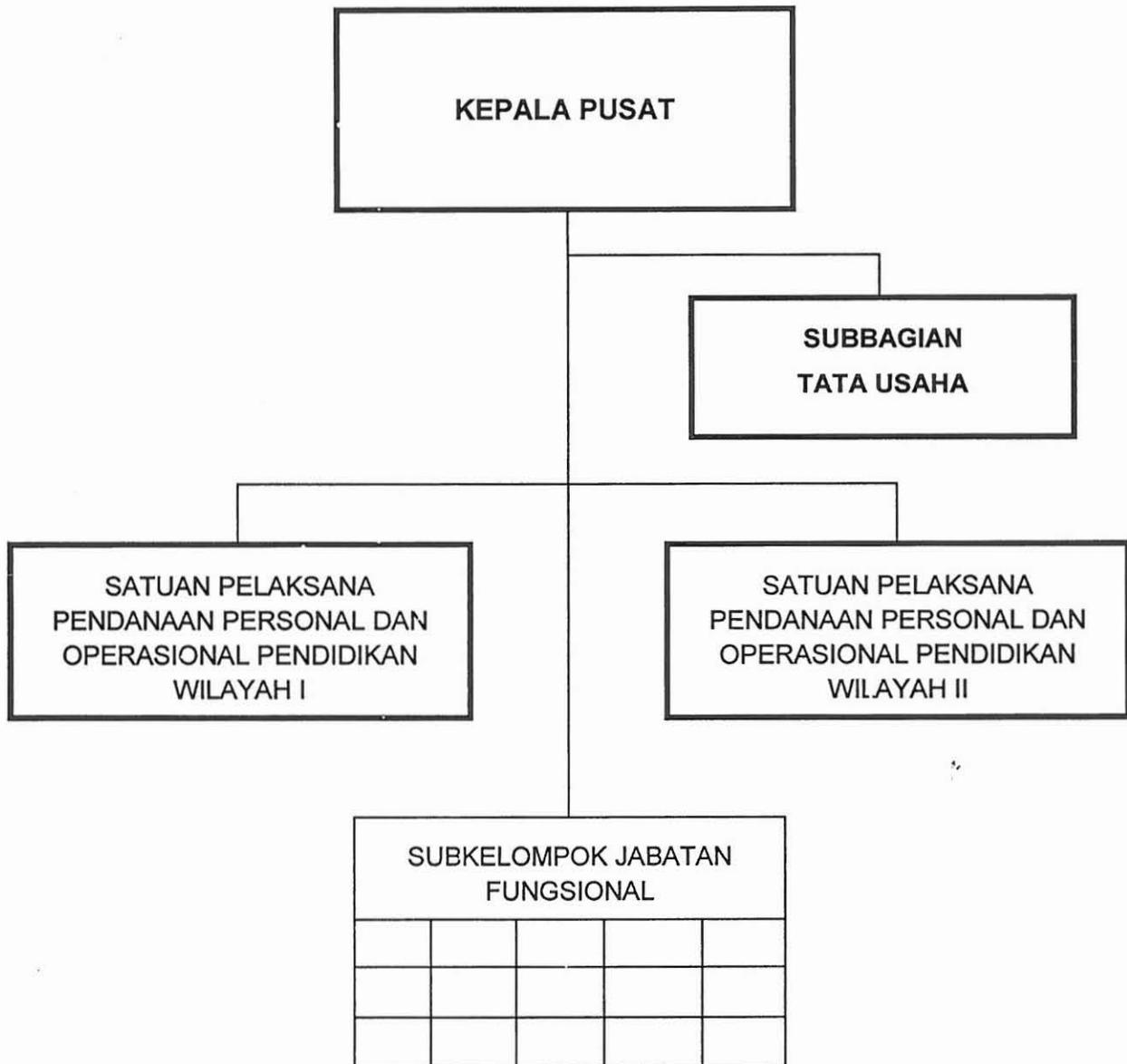
Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

  
*Sri Rahayu*  
SRI RAHAYU  
NIP 195712281985032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 133 TAHUN 2014  
Tanggal 29 Agustus 2014

BAGAN SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI PUSAT PERENCANAAN DAN  
PENGENDALIAN PENDANAAN PENDIDIKAN PERSONAL DAN OPERASIONAL



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO