



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 113 TAHUN 2018

TENTANG

**PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA
PUSAT PELATIHAN KESEHATAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang:**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia bidang kesehatan, perlu dibentuk Pusat Pelatihan Kesehatan Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 55 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 278 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelatihan Kesehatan Daerah;
- 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 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
9. Peraturan Gubernur Nomor 110 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi dan Sertifikasi profesi Sumber Daya Manusia;
10. Peraturan Gubernur Nomor 278 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, ORGANISASI DAN TATA KERJA PUSAT PELATIHAN KESEHATAN DAERAH.**

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 penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia yang selanjutnya disingkat BPSDM adalah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Dinas Kesehatan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Kesehatan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Kesehatan 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 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Pusat Pelatihan Kesehatan Daerah yang selanjutnya disebut Pusatkesda adalah Pusat Pelatihan Kesehatan Daerah Dinas Kesehatan.
11. Kepala Pusat adalah Kepala Pusat Pelatihan Kesehatan Daerah.

12. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,
13. Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat PD,
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.

PAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Puslatkesda.

PAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Puslatkesda merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas dalam pelaksanaan pelatihan serta peningkatan mutu dan/atau kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat dan bidang kesehatan perorangan,
- (2) Puslatkesda dipimpin oleh seorang Kepala Pusat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Puslatkesda mempunyai tugas menyelenggarakan pelatihan dan peningkatan mutu dan/atau kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat dan bidang kesehatan perorangan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Puslatkesda menyelenggarakan fungsi;
 - a. penyusunan bahan dan pelaksanaan rencana strategis Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. penyusunan rencana kerja dan anggaran dan pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Puslatkesda;
 - c. penyusunan pedoman, standar dan prosedur Puslatkesda Sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. penyusunan program dan kurikulum pelatihan serta peningkatan mutu dan/atau kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat dan bidang kesehatan perorangan;
 - e. penyelenggaraan kegiatan pelatihan serta peningkatan mutu dan/atau kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat dan bidang kesehatan perorangan;
 - f. pengembangan pelatihan serta peningkatan mutu dan/atau kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat dan bidang kesehatan perorangan;
 - g. pengkoordinasian dan kerja sama dengan instansi terkait di bidang pelatihan serta peningkatan mutu dan/atau kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat dan bidang kesehatan perorangan;
 - h. pembinaan tenaga pelatih/instruktur;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran pasca pelatihan serta peningkatan mutu dan/atau kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat dan bidang kesehatan perorangan;
 - j. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Puslatkesda;
 - k. pengelolaan kotamahasana dan kemitraan Puslatkesda;
 - l. pengelolaan kearsipan data dan informasi Puslatkesda;
 - m. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi Puslatkesda;
 - n. pengelolaan prasarana dan sarana Puslatkesda;
 - o. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Puslatkesda; dan
 - p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Puslatkesda.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pelatihan dan peningkatan mutu dan/atau kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat dan bidang kesehatan perorangan, puslatkesda berkoordinasi dengan BPSDM.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Puslatkesda terdiri dari :
 - a. Kepala Pusat;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Satuan Pelaksana Pelatihan Kesehatan Masyarakat;
 - d. Satuan Pelaksana Pelatihan Kesehatan Perorangan; dan
 - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Puslatkesda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Pusat

Pasal 6

Kepala Pusat mempunyai tugas :

- a. menampung dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Puslatkesda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Puslatkesda; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Puslatkesda.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf dalam pelaksanaan administrasi Puslatkesda.
- (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 dan melaksanakan rencana strategis Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. menyusun bahan rencana kerja dan anggaran dan melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Puslatkesda;
 - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. mengoordinasikan rencana kerja dan anggaran Puslatkesda sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur Puslatkesda sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran Puslatkesda;
 - g. melaksanakan pengelolaan kepegawain, keuangan dan barang Puslatkesda;
 - h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Puslatkesda;

- i. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Puslatkesda;
- j. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Puslatkesda;
- k. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Puslatkesda;
- l. melaksanakan pengelolaan kearsipan data dan informasi Puslatkesda;
- m. melaksanakan penerimaan, penatausahaan, penyerahan dan pelaporan penerimaan retribusi Puslatkesda;
- n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas Puslatkesda; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Kesmpat

Satuan Pelaksana Pelatihan Kesehatan Masyarakat

Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Pelatihan Kesehatan Masyarakat merupakan satuan kerja lini dalam pelaksanaan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat serta pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pengendalian mutu pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat.
- (2) Satuan Pelaksana 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.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat.
- (5) Satuan Pelaksana Pelatihan Kesehatan Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan dan melaksanakan rencana strategis Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. menyusun bahan rencana kerja dan anggaran dan melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Puslatkesda;
 - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis pelaksanaan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat serta pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pengendalian mutu pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat;

- d. melaksanakan penyusunan bahan ajar, program, kurikulum dan silabus pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat;
- e. melaksanakan perencanaan dan penyiapan tenaga pelatih/ instruktur pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat;
- f. melaksanakan perencanaan kebutuhan sumber pembelajaran dan memenuhi kebutuhan sarana penunjang pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat;
- g. membuat analisa kebutuhan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat;
- h. menyusun jadwal pelaksanaan pelatihan bidang kesehatan masyarakat;
- i. melaksanakan kegiatan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat;
- j. melaksanakan kegiatan pengembangan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat;
- k. melaksanakan pembuatan sertifikat, transkrip nilai, surat keterangan dan piagam pelatihan bidang kesehatan masyarakat;
- l. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pengembangan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat;
- m. mengembangkan program, kurikulum dan silabus pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat;
- n. melaksanakan pembinaan tenaga pelatih;
- o. memenuhi kebutuhan sarana penunjang penelitian dan pengembangan sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat;
- p. melaksanakan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran pasca pelatihan serta peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat;
- q. melakukan evaluasi dan kajian menyeluruh terhadap penyelenggaraan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan masyarakat; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelatihan Kesehatan Masyarakat.

Bagian Ketiga

Satuan Pelaksana Pelatihan Kesehatan Perorangan

Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Pelatihan Kesehatan Perorangan merupakan satuan kerja lini dalam pelaksanaan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan serta pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pengendalian mutu pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan.

- (2) Satuan Pelaksana 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,
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat,
- (5) Satuan Pelaksana Pelatihan Kesehatan Perorangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan dan melaksanakan rencana strategis Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. menyusun bahan rencana kerja dan anggaran serta melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Puskesmas;
 - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis pelaksanaan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan serta pelaksanaan kegiatan pengembangan dan pengendalian mutu pelatihan sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan ajar, program, kurikulum dan silabus pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan masyarakat;
 - e. melaksanakan perencanaan dan penyiapan tenaga pelatih/ instruktur pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan;
 - f. melaksanakan perencanaan kebutuhan sumber pembelajaran dan menyusun kebutuhan sarana penunjang pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan;
 - g. membuat analisa kebutuhan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan;
 - h. menyusun jadwal pelaksanaan pelatihan bidang kesehatan perorangan;
 - i. melaksanakan kegiatan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan;
 - j. melaksanakan kegiatan pengembangan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan;
 - k. melaksanakan pembuatan sertifikat, transkrip nilai, surat keterangan dan piagam pelatihan bidang kesehatan perorangan;
 - l. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pengembangan pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan;
 - m. mengembangkan program, kurikulum dan silabus pelatihan dan peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan;
 - n. melaksanakan pembinaan tenaga pelatih;

- a. menyusun kebutuhan sarana penunjang penelitian dan pengembangan sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan;
- b. melaksanakan monitoring dan evaluasi proses pembelajaran pasca pelatihan serta peningkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan;
- c. melakukan evaluasi dan kajian menyeluruh terhadap penyelenggaraan pelatihan dan penaykkatan kompetensi teknis sumber daya manusia bidang kesehatan perorangan; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelatihan Kesehatan Perorangan.

Babian keenam

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/mutu dan/ atau kompetensi Pejabat Fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Puslatkesda sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas.
- (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 dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Pusat dari pejabat fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Puslatkesda diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAH V

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Puslatkesda berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Kepala Pusat mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan PD/UKPD, Instansi Pemerintah/swasta dan masyarakat dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Puslatkesda.

Pasal 13

Kepala Pusat, Kepala Subbagian, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

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

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Kepala Pusat, Kepala Subbagian dan para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Puslatkesda, 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 17

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi terhadap Puslatkesda sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelaporan dan reformasi birokrasi Dinas.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

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

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada 1 Januari 2019.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Oktober 2018

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,**

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 29 Oktober 2018

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,**

ttd

SAEFULLAH

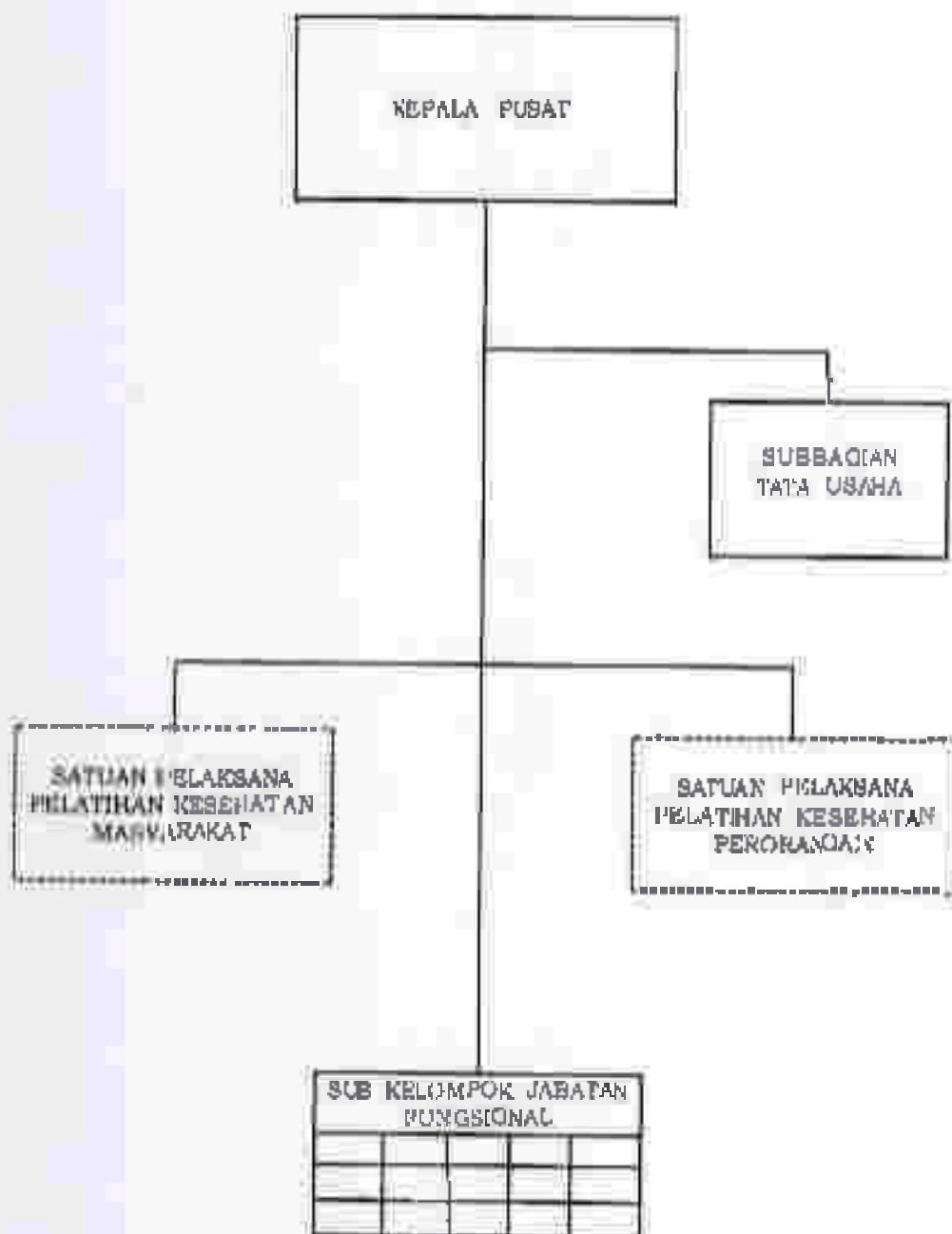
**BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2018 NOMOR 62046**

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


YAYAN YUHANA

NIP. 19630824 1994032003

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT PELATIHAN KESEHATAN DAERAH



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

104

(ANIES BASWIDAN)