



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 116 TAHUN 2010

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 149 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2006 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 42 Peraturan Gubernur Nomor 119 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Pusat Pelatihan Kerja Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Negara;
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
16. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
17. Peraturan Gubernur Nomor 119 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PUSAT PELATIHAN KERJA 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 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. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Badan Pengelola Keuangan Daerah adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Biro Organisasi dan Tataaksana adalah Biro Organisasi dan Tataaksana Sekretariat Daerah.
9. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi adalah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Pusat Pelatihan Kerja Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pusat Pelatihan Kerja Daerah Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
12. Kepala Pusat adalah Kepala Pusat Pelatihan Kerja Daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Pusat Pelatihan Kerja Daerah.
- (2) Pusat Pelatihan Kerja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. PPKD Jakarta Pusat;
 - b. PPKD Jakarta Barat;
 - c. PPKD Jakarta Utara;
 - d. PPKD Jakarta Timur; dan
 - e. PPKD Jakarta Selatan.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) PPKD merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dalam pelaksanaan pelatihan keahlian dan keterampilan kerja.
- (2) PPKD dipimpin oleh seorang Kepala Pusat yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) PPKD mempunyai tugas melaksanakan pelatihan keahlian dan keterampilan kerja.
- (2) Khusus PPKD Jakarta Timur, di samping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga melaksanakan tugas pelatihan ketransmigrasian.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKD mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKD;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKD;
 - c. pelaksanaan identifikasi kebutuhan pelatihan kerja;
 - d. penyusunan program, kurikulum dan silabus pelatihan kerja;

- e. pelaksanaan pelatihan kerja;
- f. pengelolaan fasilitas tempat dan peralatan pelatihan kerja;
- g. pelaksanaan sistem informasi pelatihan kerja;
- h. penyebarluasan informasi pelatihan kerja kepada masyarakat atau pencari kerja;
- i. pemasaran program dan lulusan;
- j. pendataan kesempatan kerja;
- k. penginformasian kesempatan kerja kepada lulusan;
- l. pemantauan lulusan;
- m. pelaksanaan jasa pelayanan pelatihan kerja dan jasa pemanfaatan prasarana dan sarana pelatihan kerja;
- n. pelaksanaan kerja sama pelatihan kerja, pemasaran program dan lulusan pelatihan kerja;
- o. pelaksanaan evaluasi pelatihan kerja;
- p. pengelolaan teknologi informasi PPKD;
- q. pelaksanaan publikasi kegiatan PPKD;
- r. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
- s. pelaksanaan kegiatan kerumahaan dan ketatausahaan;
- t. penyiapan bahan laporan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi PPKD; dan
- u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi PPKD.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi PPKD terdiri dari :

- a. Kepala Pusat;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pelatihan;
- d. Seksi Pemasaran; dan
- e. Subkelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Susunan Organisasi PPKD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala Pusat

Pasal 6

Kepala Pusat mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi PPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;

- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau Instansi Pemerintah/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi PPKD; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi PPKD.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf dalam pelaksanaan administrasi PPKD.
- (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 Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKD sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKD sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKD;
 - d. menghimpun bahan dan mengoordinasikan penyusunan rencana strategi PPKD;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKD;
 - f. melaksanakan pengelolaan kepegawalan, keuangan dan barang;
 - g. melaksanakan kegiatan ketatausahaan seperti surat menyurat dan kearsipan PPKD;
 - h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja PPKD;
 - i. melaksanakan kerja sama pelatihan kerja, pemasaran program dan lulusan pelatihan kerja;
 - j. mengelola teknologi informasi PPKD;
 - k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - l. melaksanakan publikasi kegiatan PPKD;
 - m. mengoordinasikan penyusunan laporan (keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) PPKD;
 - n. menyiapkan bahan laporan PPKD yang terkait dengan tugas Subbagian Tata Usaha; dan
 - o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Seksi Pelatihan

Pasal 8

- (1) Seksi Pelatihan merupakan Satuan Kerja lini PPKD dalam pelaksanaan pelatihan kerja.

- (2) Khusus Seksi Pelatihan PPKD Jakarta Timur, di samping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga melaksanakan tugas pelatihan ketransmigrasian.
- (3) Seksi Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (4) Seksi Pelatihan mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKD sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKD sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan identifikasi kebutuhan pelatihan kerja;
 - d. menyusun program, kurikulum dan silabus pelatihan kerja;
 - e. melaksanakan pelatihan kerja;
 - f. khusus Seksi Pelatihan PPKD Jakarta Timur, di samping melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud butir e pada ayat (4) juga melaksanakan tugas pelatihan ketransmigrasian.
 - g. melaksanakan sistem informasi pelatihan kerja;
 - h. melaksanakan penyebaran informasi pelatihan kerja kepada masyarakat atau pencari kerja;
 - i. menghimpun, mengolah, memelihara, menyampaikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi pelatihan kerja;
 - j. menyiapkan bahan laporan PPKD dalam hal kegiatan pelatihan kerja; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelatihan.

Bagian Kelima

Seksi Pemasaran

Pasal 9

- (1) Seksi Pemasaran merupakan Satuan Kerja lini PPKD dalam pelaksanaan pemasaran program dan lulusan.
- (2) Seksi Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Seksi Pemasaran mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKD sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKD sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan kerja sama pemasaran lulusan;
 - d. melaksanakan pemasaran program dan lulusan;
 - e. melakukan pendataan kesempatan kerja;
 - f. menginformasikan kesempatan kerja kepada lulusan;
 - g. melakukan pemantauan lulusan;
 - h. menyiapkan bahan laporan PPKD yang berkaitan dengan tugas Seksi Pemasaran; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pemasaran.

Bagian Keenam

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) PPKD dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural PPKD.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional PPKD sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi yang ditetapkan oleh Kepala Pusat.
- (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 Pusat dari Pejabat Fungsional yang dihormati dikalangan Pejabat Fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional PPKD diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Jabatan Fungsional Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

ESELON

Pasal 12

- (1) Kepala Pusat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a adalah Jabatan Struktural Eselon III a.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) adalah Jabatan Struktural Eselon IV a.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 9 ayat (2) adalah Jabatan Struktural Eselon IV a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

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

- (2) Kepala Pusat mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau Instansi Pemerintah/swasta terkait, dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi PPKD.

Pasal 14

Kepala Pusat, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada PPKD 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 Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada PPKD wajib memimpin, mengkoordinasikan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Pusat, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada PPKD wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

Kepala Pusat, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada PPKD 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 Seksi, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada PPKD 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 Tataaksana melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap PPKD sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 19

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada PPKD merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, PPKD mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah dan Biro Organisasi dan Tataaksana sebagai bagian dari pembinaan kepegawaian Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi PPKD merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

BAB IX

ASET

Pasal 22

- (1) Aset yang dipergunakan oleh PPKD 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 ketentuan peraturan

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

Pasal 23

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah dan bantuan dari pihak ketiga kepada PPKD dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus sebagai Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB X

FORMASI JABATAN DAN STANDAR PERALATAN KERJA

Pasal 24

- (1) Kepala Pusat dibantu oleh 1 (satu) orang Kepala Subbagian Tata Usaha, 1 (satu) orang Kepala Seksi Pelatihan dan 1 (satu) orang Kepala Seksi Pemasaran sebagai bawahan langsung.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dibantu sebanyak-banyaknya oleh 9 (sembilan) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (3) Kepala Seksi Pelatihan dibantu sebanyak-banyaknya oleh 15 (lima belas) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (4) Kepala Seksi Pemasaran dibantu sebanyak-banyaknya oleh 4 (empat) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (5) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (6) Rincian formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi acuan pengajuan kebutuhan pegawai PPKD.

Pasal 25

- (1) Standar peralatan kerja minimal setiap jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.
- (2) Standar peralatan kerja minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan pengadaan peralatan kerja PPKD.

BAB XI**PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS****Pasal 26**

- (1) PPKD 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. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan pegawai;
 - b. keuangan;
 - c. kinerja;
 - d. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan barang atau prasarana dan sarana kerja;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. pelaksanaan kegiatan.

Pasal 27

Dalam rangka akuntabilitas, PPKD mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

BAB XII**PENGAWASAN****Pasal 28**

Pengawasan terhadap PPKD dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;
- b. Aparat pemeriksa internal pemerintah; dan
- c. Inspektorat.

BAB XIII**KETENTUAN PENUTUP****Pasal 29**

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Nomor 160 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juni 2010

GOVERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Juni 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



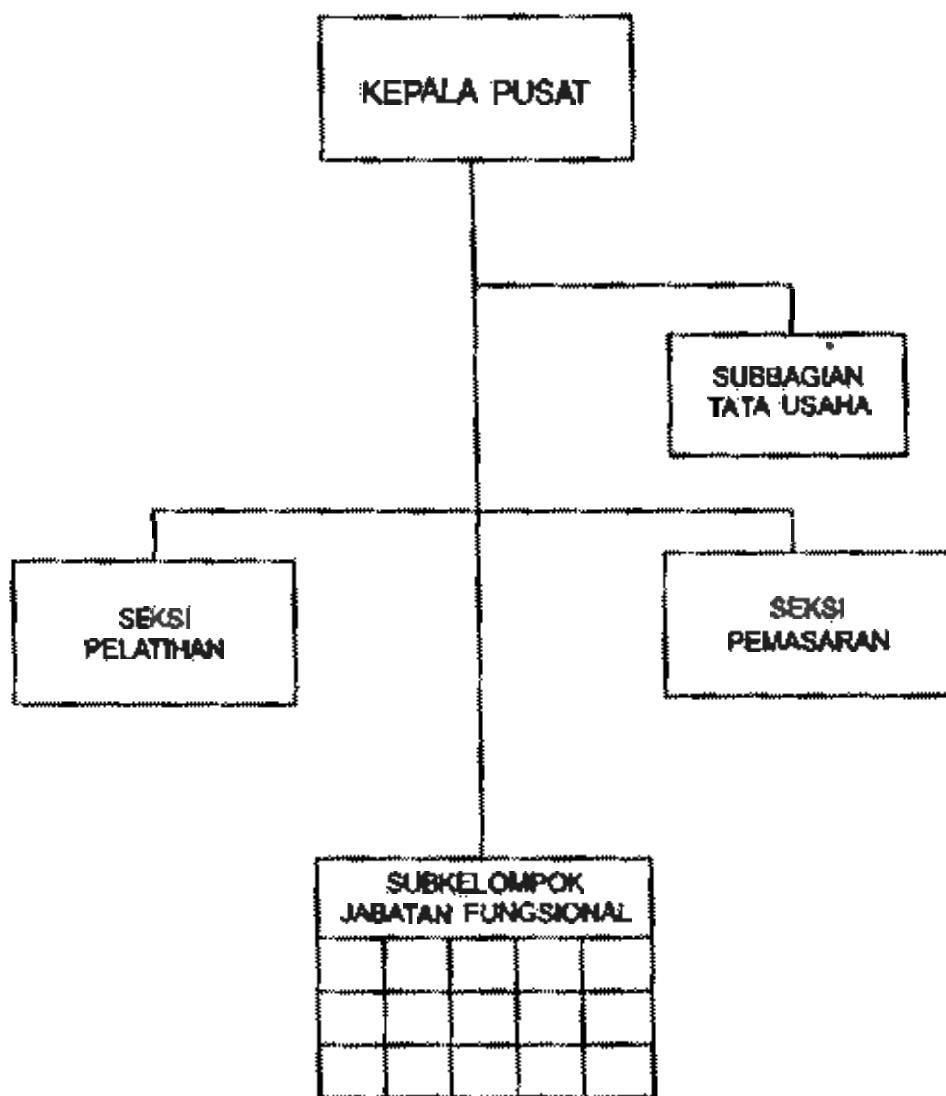
MUHAYAT
NIP 050012362

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2010 NOMOR 120

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 116 TAHUN 2010
Tanggal 14 Juni 2010

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 116 TAHUN 2010
Tanggal 14 Juni 2010

FORMASI JABATAN PADA PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH

NO	NAMA JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN	ESELON	JUMLAH
1.	Kepala Pusat	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Humaniora - Diklat Kepemimpinan Tk II - Diklat Manajemen Perkantoran - Diklat Manajemen Keuangan - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Teknis Ketenagakerjaan 	III/a	1
	Jumlah			1
2.	Kepala Subbagian Tata Usaha	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Humaniora - Diklat Kepemimpinan Tk IV - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Administrasi Kepegawaian - Diklat Pengelolaan Keuangan Daerah - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Teknis Ketenagakerjaan 	IV/a	1
	Pengadministrasi Umum	<ul style="list-style-type: none"> - D III Administrasi - Diklat Administrasi Perkantoran - Diklat Salminkal/ Kearsipan - Diklat Komputer 		2
	Pengurus Rumah Tangga	<ul style="list-style-type: none"> - D III Administrasi - Diklat Bendahara Barang - Diklat Komputer - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa 		2
	Pengelola Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Ekonomi/Manajemen/ Akuntansi - Diklat Administrasi Keuangan - Diklat Perencanaan - Diklat Komputer 		1

NO	NAMA JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN	ESELON	JUMLAH
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	- DIII Akuntansi - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		1
	Pembantu Bendahara	- DIII Akuntansi - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		1
	Pengadministrasi Keuangan	- DIII Akuntansi - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		1
	Caraka	- SMA/Sederajat - Diklat Arsiparis		1
	Jumlah			10
3.	Kepala Seksi Pelatihan	- S1 Humaniora - Diklat Kepemimpinan Tk IV - Diklat Teknis Ketenagakerjaan	IV/a	1
	Pengadministrasi Peserta Pelatihan	- DIII Administrasi - Diklat Komputer - Diklat Administrasi Perkantoran		2
	Koordinator Instruktur	- DIII Administrasi - Diklat Komputer - Diklat Teknis Ketenagakerjaan		1
	Petugas penyedia perlengkapan Pelatihan	- DIII Administrasi - Diklat Teknis Ketenagakerjaan		8
	Instruktur	- DII Sesuai Kualifikasi - Diklat Fungsional Bidang Pelatihan dan Pembelajaran - Diklat Teknis Ketenagakerjaan		4
	Jumlah			16
4.	Kepala Seksi Pemasaran	- S1 Humaniora - Diklat Kepemimpinan Tk IV - Diklat Teknis Ketenagakerjaan	IV/a	1

NO	NAMA JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN	ESELON	JUMLAH
	Pengolah Data Alumni	- D III Administrasi - Diklat Komputer		1
	Pengolah Data Mitra Kerja	- D III Administrasi - Diklat Komputer		1
	Petugas Pemasaran	- S1 Ekonomi - Diklat Komputer - Diklat Teknis Ketensagakerjaan		2
	Jumlah			5
	Total			32

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran III : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 116 TAHUN 2010
Tanggal 14 Juni 2010

STANDAR PERALATAN KERJA PADA PUSAT PELATIHAN KERJA DAERAH

NO	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
I	Kepala Pusat	Minibus	1	unit
		Notebook	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		White Board	1	buah
II	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Notebook	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		White Board	1	buah
		Filing Kabinet	1	buah
1	Pengadministrasi Umum	Komputer	2	unit
		Printer	2	unit
		Telepon	2	buah
		Fax	1	unit
		Filing Kabinet	2	buah
		Mesin Absensi	1	unit
		Mesin Ketik	2	buah
2	Pengurus Rumah Tangga	Infocus	1	unit
		screen	1	unit
		Filing Kabinet	2	buah
3	Pengelola Keuangan	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Mesin Penghancur Kertas	1	unit
		Mesin Hitung	1	unit
		Filing Kabinet	1	buah
4	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Komputer	1	unit
		Kalkulator	1	buah
		Mesin Hitung	1	unit
		Brankas	1	buah
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	1	buah
5	Pembantu Bendahara	Kalkulator	1	buah
		Mesin Hitung	1	unit
		Filing Kabinet	1	buah

NO	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
6	Pengadministrasi Keuangan	Komputer	1	unit
		Kalkulator	1	buah
		Mesin Hitung	1	unit
		Brankas	1	buah
		Filing Kabinet	1	buah
7	Caraka	Sepeda Motor	1	unit
		Filing Kabinet	1	buah
III	Kepala Seksi Pelatihan	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	1	buah
1	Pengadministrasi Peserta Pelatihan	Komputer	2	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	2	buah
2	Koordinator Instruktur	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	1	buah
		Peralatan Kerja Teknis		
3	Petugas Penyedia Peralengkapan Pelatihan	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	1	buah
		Peralatan Kerja Teknis		
4	Instruktur	Komputer	2	unit
		Printer	1	unit
		Filing Kabinet	2	buah
		Peralatan Kerja Teknis		
IV	Kepala Seksi Pemasaran	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	1	buah

NO	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
1	Pengolah Data Alumni	Komputer	2	unit
		Printer	2	unit
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	2	buah
		Peralatan Kerja Teknis		
2	Pengolah Data Mitra Kerja	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	1	buah
		Peralatan Kerja Teknis		
3	Belugas Pemasaran	Komputer	2	unit
		Printer	2	unit
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	2	buah
		Peralatan Kerja Teknis		

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA



FALZI DOWO