



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
BUKOTA JAKARTA**

NOMOR 117 TAHUN 2010

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANSASI DAN TATA KERJA PUSAT
PELATIHAN KERJA KHUSUS PENGEMBANGAN LAS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 149 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 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 Khusus Pengembangan Las;
- 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 6 Tahun 2006 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 KHUSUS PENGEMBANGAN LAS.

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 Dhas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Pusat Pelatihan Kerja Khusus Pengembangan Las yang selanjutnya disingkat PPKKPL adalah Pusat Pelatihan Kerja Khusus Pengembangan Las Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Kepala Pusat adalah Kepala Pusat Pelatihan Kerja Khusus Pengembangan Las.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Pusat Pelatihan Kerja Khusus Pengembangan Las.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) PPKKPL mempunyai tugas melaksanakan pelatihan keahlian dan keterampilan kerja bagi tenaga kerja di bidang las.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKKPL mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKKPL;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKKPL;
 - c. penyusunan program, kurikulum dan slabus pelatihan khusus las;
 - d. pelaksanaan pelatihan khusus las;
 - e. pemasaran program dan lulusan pelatihan khusus las;
 - f. pengelolaan fasilitas tempat dan peralatan pelatihan khusus las;

- g. pelaksanaan jasa pelayanan pelatihan kerja dan jasa pemanfaatan prasarana dan sarana pelatihan khusus las;
- h. pelaksanaan kerja sama pelatihan dan pemasaran lulusan pelatihan khusus las;
- i. pencatatan, pelaporan dan pertanggungjawaban jasa pelayanan pelatihan dan jasa pemanfaatan prasarana dan sarana pelatihan khusus las;
- j. pelaksanaan evaluasi kegiatan pelatihan khusus las;
- k. pelaksanaan pemantauan lulusan pelatihan khusus las;
- l. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi PPKKPL;
- m. pelaksanaan publikasi kegiatan PPKKPL;
- n. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
- o. pelaksanaan kegiatan kerumahainggaan dan ketatausahaan;
- p. penyiapan bahan laporan Dinas yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi PPKKPL; dan
- q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi PPKKPL.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi PPKKPL terdiri dari :
 - a. Kepala Pusat;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelatihan;
 - d. Seksi Uji Kompetensi dan Pemasaran; dan
 - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi PPKKPL 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 PPKKPL 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 (UKPD) dan/atau Instansi Pemerintah Swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi PPKKPL; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi PPKKPL.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf dalam pelaksanaan administrasi PPKKPL.
- (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 Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKKPL sesuai dengan lingkungannya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKKPL sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKKPL;
 - d. menghimpun bahan dan mengoordinasikan penyusunan rencana strategi PPKKPL;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKKPL;
 - f. melaksanakan pemungutan, penata pembukuan, penyeteroran, pelaporan dan pertanggungjawaban penarikan retribusi PPKKPL;
 - g. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
 - h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan seperti surat menyurat dan kearsipan PPKKPL;
 - i. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja PPKKPL;
 - j. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban Kantor;
 - k. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi PPKKPL;
 - l. melaksanakan publikasi kegiatan PPKKPL;
 - m. mengoordinasikan penyusunan laporan (keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas) PPKKPL;
 - n. menyiapkan bahan laporan PPKKPL 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 PPKKPL dalam pelaksanaan pelatihan dan pemasaran program.
- (2) Seksi Pelatihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Seksi Pelatihan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKKPL sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKKPL sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun kurikulum dan silabus pelatihan khusus las;

- d. menyusun rencana pelaksanaan pelatihan khusus las;
- e. melakukan identifikasi kebutuhan pelatihan khusus las;
- f. melaksanakan pelatihan khusus las;
- g. melaksanakan kerja sama dalam penyelenggaraan pelatihan khusus las;
- h. menghimpun, mengolah, mendiagnosa, menyampaikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi pelatihan khusus las;
- i. menyiapkan bahan laporan PPKKPL dalam hal kegiatan pelatihan; dan
- j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelatihan.

Bagian Kelima

Seksi Uji Kompetensi dan Pemasaran

Pasal 9

- (1) Seksi Uji Kompetensi dan Pemasaran merupakan Satuan Kerja Lini PPKKPL dalam pelaksanaan uji kompetensi dan pemasaran program dan lulusan pelatihan khusus las.
- (2) Seksi Uji Kompetensi dan Pemasaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (3) Seksi Uji Kompetensi dan Pemasaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKKPL sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) PPKKPL sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun rencana pemasaran program dan lulusan pelatihan khusus las;
 - d. melaksanakan kegiatan pemasaran program dan lulusan pelatihan khusus las;
 - e. melaksanakan kegiatan uji kompetensi khusus las;
 - f. memproses penerbitan sertifikat kompetensi khusus las;
 - g. melaksanakan pemantauan lulusan pelatihan khusus las;
 - h. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Lembaga Sertifikasi Profesi;
 - i. menyiapkan bahan laporan PPKKPL yang berkaitan dengan uji kompetensi dan pemasaran; dan
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Uji Kompetensi dan Pemasaran.

Bagian Keenam

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) PPKKPL dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural PPKKPL.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional PPKKPL 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 PPKKPL 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 (2) dan Pasal 9 ayat (2) adalah Jabatan Struktural Eselon IV a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya PPKKPL 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 PPKKPL.

Pasal 14

Kepala Pusat, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada PPKKPL 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 PPKKPL wajib memimpin, mengoordinasikan, 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 PPKKPL 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 PPKKPL 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 PPKKPL 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 PPKKPL 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 PPKKPL 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, PPKKPL 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 PPKKPL 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 PPKKPL 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 PPKKPL 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 PPKKPL 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 Uji Kompetensi dan Pemasaran sebagai bawahan langsung.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dibantu sebanyak-banyaknya oleh 11 (sebelas) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (3) Kepala Seksi Pelatihan dibantu sebanyak-banyaknya oleh 18 (delapan belas) orang Pejabat Fungsional Umum/Tertentu sebagai bawahan langsung.
- (4) Kepala Seksi Uji Kompetensi dan Pemasaran dibantu sebanyak-banyaknya oleh 5 (lima) 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 PPKKPL.

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 PPKKPL.

BAB XI

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 26

- (1) PPKKPL 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, PPKKPL mengembangkan sistem pengendalian Internal sebagai bagian dari sistem pengendalian Internal Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

BAB XII

PENGAWASAN

Pasal 28

Pengawasan terhadap PPKKPL 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 Propinsi 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 Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Juni 2010

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 21 Juni 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



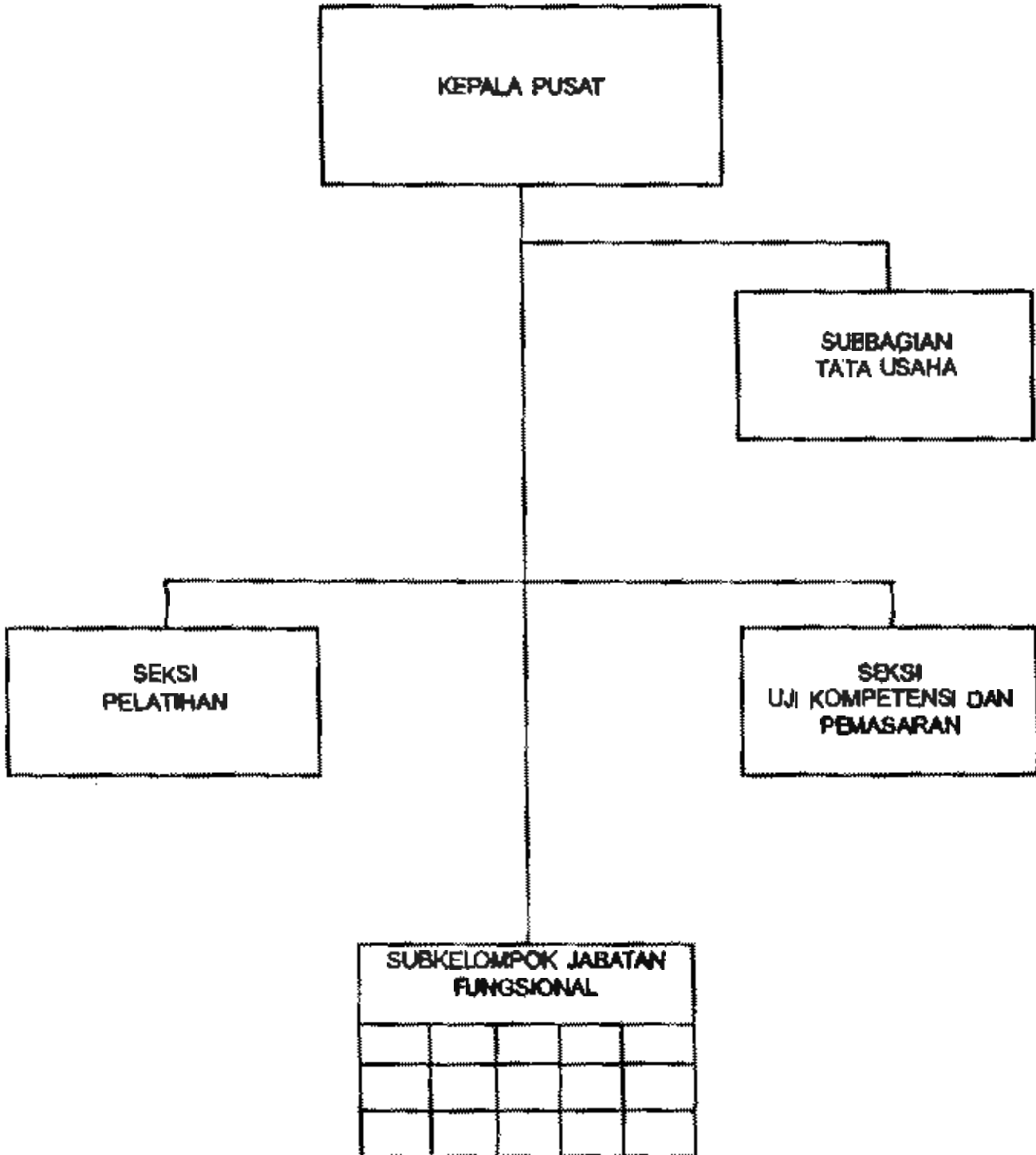
MUHAYAT
NIP 050012362

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2010 NOMOR 121

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 117 TAHUN 2010
Tanggal 14 Juni 2010

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI PUSAT PELATIHAN
KERJA KHUSUS PENGEMBANGAN LAS



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI EDWO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 117 TAHUN 2010
Tanggal 14 Juni 2010

FORMASI JABATAN PADA PUSAT PELATIHAN KERJA KHUSUS PENGEMBANGAN
LAS

NO	NAMA JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN	ESELON	JUMLAH
1.	Kepala Pusat	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Humaniora - Diklat Kepemimpinan Tk III - Diklat Manajemen Perkantoran - Diklat Manajemen Keuangan - Diklat Pengadaan Barang dan Jasa - Diklat Komputer - Diklat Teknis Ketenagakerjaan 	II/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 Selminkal/ 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
	Penyusun Program	- S1 Ekonomi/Manajemen/ Akuntansi - Diklat Administrasi Keuangan - Diklat Perencanaan - Diklat Komputer		1
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	- D III Akuntansi - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		1
	Pembantu Bendahara	- D III Akuntansi - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		2
	Pengadministrasi Keuangan	- D III Akuntansi - Diklat Bendaharawan - Diklat Komputer		1
	Caraka	- SMA/Sederajat - Diklat Arsiparis		1
	Jumlah			12
3.	Kepala Seksi Pelatihan	- S1 Humaniora - Diklat Kepemimpinan Tk IV - Diklat Teknis Ketenagakerjaan	IV/a	1
	Pengadministrasi Peserta Pelatihan	- D III Administrasi - Diklat Komputer - Diklat Administrasi Perkantoran		2
	Koordinator Instruktur	- D III Administrasi - Diklat Komputer - Diklat Teknis Ketenagakerjaan		1
	Petugas penyedia perlengkapan Pelatihan	- D III Politeknik - Diklat Teknis Ketenagakerjaan		5
	Instruktur	- D II Sesuai Kualifikasi - Diklat Fungsional Bidang Pelatihan dan Pembelajaran - Diklat Teknis Ketenagakerjaan		10
	Jumlah			19

NO	NAMA JABATAN	SYARAT PENDIDIKAN	ESELON	JUMLAH
4.	Kepala Seksi Uji Kompetensi dan Pemasaran	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Humaniora - Diklat Kepemimpinan Tk IV - Diklat Teknis Ketenagakerjaan 	IV/a	1
	Pengolah Data Alumni	<ul style="list-style-type: none"> - D III Administrasi - Diklat Komputer 		1
	Pengolah Data Mitra Kerja	<ul style="list-style-type: none"> - D III Administrasi - Diklat Komputer 		1
	Petugas Pemasaran	<ul style="list-style-type: none"> - S1 Ekonomi - Diklat Komputer - Diklat Teknis Ketenagakerjaan 		2
	Pengadministrasi Sertifikasi	<ul style="list-style-type: none"> - D III Administrasi - Diklat Komputer 		1
	Jumlah			6
	Total			38

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 117 TAHUN 2010
Tanggal 14 Juli 2010

STANDAR PERALATAN KERJA PADA PUSAT PELATIHAN KERJA KHUSUS
PENGEMBANGAN LAS

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 Cabinet	1	buah
1	Pengadministrasi Umum	Komputer	2	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	2	buah
		Fax	1	unit
		Filing Cabinet	2	buah
		Mesin Absensi	1	unit
		Mesin Kotk	2	buah
2	Pengurus Rumah Tangga	Infocus	1	unit
		screen	1	unit
		Filing Cabinet	2	buah
3	Pengelola Keuangan	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Mesin Penghancur Kertas	1	buah
		Mesin Hitung	1	buah
		Filing Cabinet	1	buah
4	Penyusun Program	Komputer	2	unit
		Printer	2	unit
		Telepon	2	buah
		Filing Cabinet	2	buah

NO	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
5	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Komputer	1	unit
		Kalkulator	1	buah
		Mesin Hitung	1	buah
		Brankas	1	buah
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	1	buah
6	Pembantu Bendahara	Kalkulator	1	buah
		Mesin Hitung	1	buah
		Filing Kabinet	2	buah
7	Pengadministrasi Keuangan	Komputer	1	unit
		Kalkulator	1	buah
		Mesin Hitung	1	unit
		Filing Kabinet	1	buah
8	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 perlengkapan Pelatihan	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	1	buah
		Peralatan Kerja Teknis		
4	Instruktur	Komputer	4	unit
		Printer	1	unit
		Filing Kabinet	4	buah
		Peralatan Kerja Teknis		

NO	Nama Jabatan	Peralatan Kerja	Jumlah	
IV	Kepala Seksi Uji Kompetensi dan Pemasaran	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	1	buah
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	Petugas Pemasaran	Komputer	2	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	2	buah
		Peralatan Kerja Teknis		
4	Pengadministrasi Sertifikasi	Komputer	1	unit
		Printer	1	unit
		Telepon	1	buah
		Filing Kabinet	1	buah
		Peralatan Kerja Teknis		

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA



FAUZI BOWO