



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 140 TAHUN 2012

TENTANG

PEDOMAN DAN PELAKSANAAN PELAPORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang
- a. bahwa pelaporan di Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta telah diatur dengan Keputusan Gubernur Nomor 6 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaporan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 - b. bahwa Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan perkembangan sehingga perlu disempurnakan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b dan dalam rangka tertib pelaksanaan pelaporan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pedoman dan Pelaksanaan Pelaporan;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
 5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
10. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
20. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. 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;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;

24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
25. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
26. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
27. Peraturan Gubernur Nomor 133 Tahun 2007 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
28. Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2009 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
29. Peraturan Gubernur Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
30. Peraturan Gubernur Nomor 100 Tahun 2011 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama dan Penetapan Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEDOMAN DAN PELAKSANAAN PELAPORAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

7. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan adalah Lembaga Teknis Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang berbentuk badan.
9. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Dinas adalah Dinas Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan yang selanjutnya disebut Diskominfomas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Biro adalah Biro pada Sekretariat Daerah.
13. Biro Organisasi dan Tatalaksana yang selanjutnya disebut Biro Ortala adalah Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah.
14. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
16. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
17. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi.
18. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Kelurahan adalah Kelurahan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
21. Lurah adalah Lurah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
22. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah Unit Pelaksana Teknis Badan dan Dinas.
23. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
24. Rumah Sakit Khusus Daerah yang selanjutnya disingkat RSKD adalah Rumah Sakit Khusus Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
25. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
26. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
27. Pelaporan adalah serangkaian kegiatan mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data/informasi yang akurat dan transparan.

28. Laporan adalah sarana penyampaian data/informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
29. Data adalah sesuatu yang dapat berupa angka, huruf simbol dan/atau kombinasi dari unsur-unsur tersebut yang mempunyai pengertian tertentu.
30. Informasi adalah hasil pengolahan data berupa keterangan yang mempunyai nilai dan arti bagi pemakai dalam rangka menunjang pengambilan keputusan.
31. Laporan Berkala adalah laporan kegiatan sesuai tahapan waktu dalam satu tahun anggaran dapat berupa laporan bulanan, laporan triwulanan, laporan semesteran dan laporan tahunan.
32. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan oleh Gubernur kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.
33. Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat ILPPD adalah informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah kepada masyarakat melalui media yang tersedia di daerah.
34. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Gubernur kepada DPRD yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Gubernur kepada DPRD.
35. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah yang selanjutnya disebut LAKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja SKPD/UKPD dalam mencapai tujuan/sasaran strategis yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga.
36. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut LKPD adalah merupakan laporan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah oleh Gubernur kepada DPRD melalui BPK.
37. Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat EPPD adalah suatu proses pengumpulan dan analisis data secara sistematis terhadap kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah dan kelengkapan aspek-aspek penyelenggaraan pemerintahan pada daerah yang baru.
38. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
39. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
40. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintahan Daerah dan disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

41. Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Renja SKPD adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
42. Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan.
43. Indikator Kinerja Kunci yang selanjutnya disingkat IKK adalah Indikator Kinerja Utama yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan.
44. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat dengan IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi selama 5 (lima) tahun.
45. Penetapan Kinerja yang selanjutnya disebut Tapkin adalah suatu pernyataan/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi setiap tahun.
46. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.
47. Sistem Informasi Manajemen Daerah yang selanjutnya disingkat SIMDA adalah sistem informasi manajemen yang mencakup seluruh subsistem informasi yang mendukung kebutuhan informasi yang terintegrasi secara baik sesuai dengan strata informasi yang ditentukan untuk menunjang proses pengambilan keputusan sesuai eselon/jajaran Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
48. Kementerian Dalam Negeri yang selanjutnya disebut Kemendagri adalah Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia.
49. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Kementerian PAN dan RB adalah Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
50. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia.
51. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
52. Entitas Pelaporan adalah unit pemerintahan yang terdiri dari satu atau lebih entitas akuntansi yang berkewajiban menyampaikan laporan pertanggungjawaban berupa laporan keuangan.
53. Entitas Akuntansi adalah unit pemerintahan pengguna anggaran yang berkewajiban menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada Entitas Pelaporan.

54. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Maksud

Pasal 2

Peraturan Gubernur dimaksudkan sebagai acuan teknis penyusunan dan penyampaian pelaporan setiap SKPD/UKPD.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Pedoman dan pelaksanaan pelaporan ini bertujuan untuk mewujudkan laporan dengan bentuk yang tepat, materi yang lengkap, pada waktu yang tepat, disusun dan disampaikan oleh pihak yang berwenang dan ditujukan kepada yang berhak.

BAB III

JENIS LAPORAN DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Laporan daerah terdiri dari :

- a. Laporan Berkala;
- b. LPPD;
- c. ILPPD;
- d. LKPJ;
- e. LAKIP; dan
- f. LKPD.

Bagian Kedua

Laporan Berkala

Paragraf 1

Klasifikasi

Pasal 5

(1) Laporan Berkala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi :

- a. Laporan bulanan;
- b. Laporan triwulanan;

- c. Laporan semesteran (enam bulanan); dan
 - d. Laporan tahunan.
- (2) Dalam keadaan tertentu dan sesuai kebutuhan laporan berkala dapat diminta oleh yang berhak dan/atau disampaikan oleh pihak yang berwenang.
 - (3) Laporan Berkala yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah ditetapkan dengan Peraturan Gubernur tersendiri.

Pasal 6

- (1) Laporan bulanan berisi hasil pengolahan pelaksanaan tugas selama 1 (satu) bulan, termasuk program-program yang bersifat khusus.
- (2) Laporan triwulanan berisi hasil pengolahan laporan bulanan selama 3 (tiga) bulan, yaitu :
 - a. Triwulan I meliputi bulan Januari sampai dengan Maret;
 - b. Triwulan II meliputi bulan April sampai dengan Juni;
 - c. Triwulan III meliputi bulan Juli sampai dengan September; dan
 - d. Triwulan IV meliputi bulan Oktober sampai dengan Desember.
- (3) Laporan semesteran berisi hasil pengolahan laporan bulanan selama 6 (enam) bulan, yaitu :
 - a. Laporan semester I meliputi bulan Januari sampai dengan Juni; dan
 - b. Laporan semester II meliputi bulan Juli sampai dengan Desember.
- (4) Laporan tahunan berisi hasil pengolahan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan selama 1 (satu) tahun anggaran.

Pasal 7

Laporan Berkala disusun dengan sistematika sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2

Pembuat Laporan

Pasal 8

- (1) Laporan Berkala SKPD/UKPD merupakan tanggung jawab Kepala SKPD/UKPD.
- (2) Penyusun Laporan Berkala SKPD/UKPD sebagai berikut :
 - a. Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Biro Ortala;
 - b. Inspektorat dilaksanakan oleh Sekretariat;
 - c. Kota/Kabupaten dilaksanakan oleh Bagian yang bertanggung jawab di bidang ketatalaksanaan;
 - d. Badan dilaksanakan oleh Sekretariat;
 - e. Dinas dilaksanakan oleh Sekretariat;
 - f. Satpol PP dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;

- g. Sekretariat DPRD dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - h. Biro dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - i. RSUD/RSKD dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - j. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - k. Inspektorat Pembantu Kota/Kabupaten, Kantor, Suku Dinas, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kota/Kabupaten dan UPT Badan/Dinas, dilaksanakan oleh Subbagian Tata Usaha;
 - l. Kecamatan dilaksanakan oleh Sekretariat; dan
 - m. Kelurahan dilaksanakan oleh Sekretariat.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf l dan huruf m merupakan bagian dari Laporan Berkala SKPD induk masing-masing.

Paragraf 3

Penyampaian Laporan

Pasal 9

- (1) Laporan Berkala SKPD disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Ortala.
- (2) Laporan Berkala Biro disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Biro Ortala.
- (3) Laporan Berkala Inspektorat Pembantu Kota/Kabupaten, Kantor, Suku Dinas, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kota/Kabupaten dan UPT Badan/Dinas.
- (4) Laporan Berkala Kecamatan disampaikan kepada Walikota/Bupati.
- (5) Laporan Berkala Kelurahan disampaikan kepada Camat.

Paragraf 4

Waktu

Pasal 10

- (1) Waktu penyampaian laporan bulanan sebagai berikut :
 - a. Laporan bulanan SKPD disampaikan kepada Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya;
 - b. Laporan bulanan Biro disampaikan kepada Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
 - c. Laporan bulanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya;
 - d. Laporan bulanan Kecamatan disampaikan kepada Walikota/Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya; dan

- e. Laporan bulanan Kelurahan disampaikan kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

(2) Waktu penyampaian laporan triwulanan sebagai berikut :

- a. Waktu penyampaian laporan triwulan I, II, III dan IV SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) paling lambat tanggal 15 April, 15 Juli, 15 Oktober dan 15 Januari tahun berikutnya;
- b. Waktu penyampaian laporan triwulan I, II, III dan IV Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) paling lambat tanggal 10 April, 10 Juli, 10 Oktober dan 10 Januari tahun berikutnya;
- c. Waktu penyampaian laporan triwulan I, II, III dan IV sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) paling lambat tanggal 10 April, 10 Juli, 10 Oktober dan 10 Januari tahun berikutnya;
- d. Waktu penyampaian laporan triwulan I, II, III dan IV Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) paling lambat tanggal 10 April, 10 Juli, 10 Oktober dan 10 Januari tahun berikutnya; dan
- e. Waktu penyampaian laporan triwulan I, II, III dan IV Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) paling lambat tanggal 5 April, 5 Juli, 5 Oktober dan 5 Januari tahun berikutnya.

(3) Waktu penyampaian laporan semesteran sebagai berikut :

- a. Waktu penyampaian laporan semester I dan II SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) paling lambat tanggal 15 Juli dan 15 Januari tahun berikutnya;
- b. Waktu penyampaian laporan semester I dan II Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) paling lambat tanggal 10 Juli dan 10 Januari tahun berikutnya;
- c. Waktu penyampaian laporan semester I dan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) paling lambat tanggal 10 Juli dan 10 Januari tahun berikutnya;
- d. Waktu penyampaian laporan semester I dan II Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) paling lambat tanggal 10 Juli dan 10 Januari tahun berikutnya; dan
- e. Waktu penyampaian laporan semester I dan II Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) paling lambat tanggal 5 Juli dan 5 Januari tahun berikutnya.

(4) Waktu penyampaian laporan tahunan sebagai berikut :

- a. Waktu penyampaian laporan tahunan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) paling lambat akhir bulan Februari tahun berikutnya;
- b. Waktu penyampaian laporan tahunan Biro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya;
- c. Waktu penyampaian laporan tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya;
- d. Waktu penyampaian laporan tahunan Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) paling lambat tanggal 31 Januari tahun berikutnya; dan
- e. Waktu penyampaian laporan tahunan Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (5) paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.

Paragraf 5

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 11

- (1) Sekretaris Daerah melalui Biro Ortala melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan berkala SKPD.
- (2) Sekretaris Daerah melalui Biro Ortala melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan berkala Biro.
- (3) Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala Satpol PP Provinsi/Inspektur/Sekretaris Dewan Pengurus Korpri Provinsi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan berkala Suku Dinas/Kantor/Satpol PP Kota/Kabupaten Administrasi/Inspektorat Pembantu Kota/Kabupaten Administrasi/UPT Badan/Dinas/Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kota/Kabupaten Administrasi.
- (4) Walikota/Bupati melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan berkala Kecamatan.
- (5) Camat melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan berkala Kelurahan.

Pasal 12

Dalam rangka evaluasi penerapan kebijakan pelaksanaan tugas Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan, Biro Tata Pemerintahan mengoordinasikan monitoring dan evaluasi terhadap substansi laporan berkala Kota/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan.

Bagian Ketiga

LPPD

Paragraf 1

Pengertian

Pasal 13

- (1) LPPD merupakan laporan penyelenggaraan pemerintahan oleh Gubernur kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.
- (2) Dalam rangka penyusunan LPPD Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD wajib menyusun dan menyampaikan laporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi masing-masing.

Paragraf 2

Waktu

Pasal 14

- (1) LPPD Gubernur disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun paling lambat 31 Maret pada tahun berikutnya.

- (2) LPPD SKPD disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Ortala paling lambat akhir Februari tahun berikutnya.
- (3) LPPD Biro disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Biro Ortala paling lambat akhir Januari tahun berikutnya.
- (4) LPPD Suku Dinas/Kantor/Satpol PP Kota/Kabupaten Administrasi/Inspektorat Pembantu Kota/Kabupaten Administrasi/UPT Badan/Dinas/Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kota/Kabupaten Administrasi disampaikan kepada Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala Satpol PP Provinsi/Inspektur/Sekretaris Dewan Pengurus Korpri Provinsi paling lambat akhir Januari tahun berikutnya.
- (5) LPPD Kecamatan disampaikan kepada Walikota/Bupati paling lambat akhir Januari tahun berikutnya.
- (6) LPPD Kelurahan disampaikan kepada Camat paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.

Paragraf 3

Ruang Lingkup

Pasal 15

Ruang lingkup LPPD mencakup penyelenggaraan :

- a. urusan desentralisasi;
- b. tugas pembantuan; dan
- c. tugas umum pemerintahan.

Paragraf 4

Muatan

Pasal 16

- (1) Penyelenggaraan urusan desentralisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, meliputi :
 - a. urusan wajib; dan
 - b. urusan pilihan.
- (2) Urusan wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
 - a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. lingkungan hidup;
 - d. pekerjaan umum;
 - e. penataan ruang;
 - f. perencanaan pembangunan;
 - g. perumahan;
 - h. kepemudaan dan olahraga;
 - i. penanaman modal;
 - j. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
 - k. kependudukan dan catatan sipil;

- l. ketenagakerjaan;
- m. ketahanan pangan;
- n. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- o. keluarga berencana dan keluarga sejahtera;
- p. perhubungan;
- q. komunikasi dan informatika;
- r. pertanahan;
- s. kesatuan bangsa dan politik dalam negeri;
- t. otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian;
- u. pemberdayaan masyarakat dan desa;
- v. sosial;
- w. kebudayaan;
- x. statistik;
- y. kearsipan; dan
- z. perpustakaan.

(3) Urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi :

- a. kelautan dan perikanan;
- b. pertanian;
- c. kehutanan;
- d. energi dan sumber daya mineral;
- e. pariwisata;
- f. industri;
- g. perdagangan; dan
- h. ketransmigrasian.

Paragraf 5

Materi

Pasal 17

(1) Materi LPPD urusan desentralisasi untuk Provinsi, meliputi :

- a. ringkasan RKPD, kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaan;
- b. penyelenggaraan urusan wajib mencakup :
 - 1. prioritas urusan wajib;
 - 2. program dan kegiatan;
 - 3. tingkat pencapaian standar pelayanan minimal;
 - 4. SKPD yang menyelenggarakan urusan wajib;
 - 5. jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan, jumlah pejabat struktural dan fungsional;
 - 6. alokasi dan realisasi anggaran;
 - 7. sarana dan prasarana yang digunakan;
 - 8. proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
 - 9. permasalahan dan solusi; dan
 - 10. hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan.
- c. penyelenggaraan urusan pilihan mencakup :
 - 1. prioritas urusan pilihan;
 - 2. program dan kegiatan;

3. SKPD yang menyelenggarakan urusan pilihan;
4. jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan, jumlah pejabat struktural dan fungsional;
5. alokasi dan realisasi anggaran;
6. sarana dan prasarana yang digunakan;
7. proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
8. permasalahan dan solusi; dan
9. hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan.

(2) Materi LPPD urusan desentralisasi untuk SKPD/UKPD, meliputi :

a. ringkasan rencana kerja, program prioritas dan pendanaan;

b. penyelenggaraan urusan wajib mencakup :

1. prioritas urusan wajib;
2. program dan kegiatan;
3. tingkat pencapaian standar pelayanan minimal;
4. jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan, jumlah pejabat struktural dan fungsional;
5. alokasi dan realisasi anggaran;
6. sarana dan prasarana yang digunakan;
7. proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
8. permasalahan dan solusi; dan
9. hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan.

c. penyelenggaraan urusan pilihan mencakup :

1. prioritas urusan pilihan;
2. program dan kegiatan;
3. SKPD yang menyelenggarakan urusan pilihan;
4. jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan, jumlah pejabat struktural dan fungsional;
5. alokasi dan realisasi anggaran;
6. sarana dan prasarana yang digunakan;
7. proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
8. permasalahan dan solusi; dan
9. hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan.

Pasal 18

(1) Penyelenggaraan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b adalah tugas pembantuan yang diterima dari Pemerintah.

(2) Materi LPPD tugas pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, meliputi :

- a. dasar hukum;
- b. instansi pemerintah pemberi tugas pembantuan;
- c. program dan kegiatan serta realisasinya;
- d. sumber dan jumlah anggaran yang digunakan;
- e. SKPD yang menyelenggarakan tugas pembantuan;
- f. jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan;
- g. sarana dan prasarana yang digunakan; dan
- h. permasalahan dan solusi.

Pasal 19

(1) Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, meliputi :

- a. kerja sama antar daerah;
- b. kerja sama daerah dengan pihak ketiga;
- c. koordinasi dengan instansi vertikal di daerah;
- d. pembinaan batas wilayah;
- e. pencegahan dan penanggulangan bencana;
- f. pengelolaan kawasan khusus yang menjadi kewenangan daerah;
- g. penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- h. tugas-tugas umum pemerintahan lainnya yang dilaksanakan oleh daerah.

(2) Materi LPPD tugas umum pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, sekurang-kurangnya meliputi :

- a. program dan kegiatan;
- b. SKPD yang menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
- c. jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan;
- d. sumber dan jumlah anggaran yang digunakan untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
- e. sarana dan prasarana yang digunakan; dan
- f. permasalahan dan solusi.

Pasal 20

Dalam menyusun LPPD SKPD/UKPD harus memperhatikan :

- a. SPM;
- b. Indikator Kinerja;
- c. IKU;
- d. IKK; dan
- e. Program Prioritas.

Paragraf 6

Pembuat Laporan

Pasal 21

LPPD Gubernur disusun oleh Sekretariat Daerah melalui Biro Ortala.

Pasal 22

(1) LPPD SKPD/UKPD merupakan tanggung jawab Kepala SKPD/UKPD.

(2) Penyusun LPPD SKPD/UKPD sebagai berikut :

- a. Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Biro Ortala;
- b. Inspektorat dilaksanakan oleh Sekretariat;
- c. Kota/Kabupaten dilaksanakan oleh Bagian yang bertanggung jawab di bidang ketatalaksanaan;
- d. Badan dilaksanakan oleh Sekretariat;
- e. Dinas dilaksanakan oleh Sekretariat;

- f. Satpol PP dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - g. Sekretariat DPRD dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - h. Biro dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - i. RSUD/RSKD dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - j. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - k. Inspektorat Pembantu Kota/Kabupaten, Kantor, Suku Dinas, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kota/Kabupaten dan UPT Badan/Dinas, dilaksanakan oleh Subbagian Tata Usaha;
 - l. Kecamatan dilaksanakan oleh Sekretariat; dan
 - m. Kelurahan dilaksanakan oleh Sekretariat.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf l dan huruf m merupakan bagian dari LPPD SKPD induk masing-masing.

Paragraf 7

Penyusunan LPPD

Pasal 23

- (1) Penyusunan LPPD menganut prinsip transparansi dan akuntabilitas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 8

Penyampaian LPPD

Pasal 24

- (1) LPPD Gubernur disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.
- (2) LPPD SKPD disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Ortala.
- (3) LPPD Biro disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Biro Ortala.
- (4) LPPD Suku Dinas/Kantor/Satpol PP Kota/Kabupaten/Inspektorat Pembantu Kota/Kabupaten/UPT Badan/Dinas/Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kota/Kabupaten disampaikan kepada Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala Satpol PP Provinsi/Inspektur/Sekretaris Dewan Pengurus Korpri Provinsi.
- (5) LPPD Kecamatan disampaikan kepada Walikota/Bupati.
- (6) LPPD Kelurahan disampaikan kepada Camat.

Pasal 25

- (1) LPPD Akhir Masa Jabatan Gubernur disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pemberitahuan DPRD.

- (2) Apabila Gubernur berhenti sebelum akhir tahun anggaran, LPPD disampaikan oleh pejabat pengganti atau pelaksana tugas Gubernur.
- (3) Materi LPPD yang disampaikan oleh pejabat pengganti atau pelaksana tugas Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan laporan dalam memori serah terima jabatan kepala daerah yang diganti ditambah dengan sisa waktu sampai dengan akhir tahun anggaran yang bersangkutan.

Paragraf 9

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 26

- (1) Sekretaris Daerah melalui Tim EPPD Tingkat Provinsi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap LPPD SKPD.
- (2) Ringkasan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) bulan setelah penyampaian LPPD Provinsi ke Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.
- (3) Hasil monitoring dan evaluasi LPPD dijadikan dasar untuk melakukan pembinaan terhadap SKPD.
- (4) Sekretaris Kota/Kabupaten melalui Tim EPPD Tingkat Kota/Kabupaten melakukan monitoring dan evaluasi terhadap LPPD Kecamatan dan Kelurahan.
- (5) Ringkasan hasil monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota/Bupati paling lambat 2 (dua) bulan setelah penyampaian LPPD Kota/Kabupaten kepada Gubernur melalui Biro yang membidangi kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- (6) Hasil monitoring dan evaluasi LPPD dijadikan dasar untuk melakukan pembinaan terhadap Kecamatan dan Kelurahan.

Pasal 27

Pembentukan Tim EPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur paling lambat 2 (dua) tahun setelah ditetapkannya Peraturan Gubernur ini.

Bagian Keempat

ILPPD

Paragraf 1

Pasal 28

Pengertian

ILPPD merupakan informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah oleh Gubernur kepada masyarakat melalui sistem informasi LPPD yang terintegrasi dengan aplikasi SIMDA.

Pasal 29

Gubernur wajib memberikan ILPPD kepada masyarakat melalui media cetak dan/atau media elektronik yang terintegrasi dengan aplikasi SIMDA.

Paragraf 2

Waktu

Pasal 30

ILPPD Gubernur kepada masyarakat disampaikan bersamaan dengan penyampaian LPPD kepada Pemerintah.

Pasal 31

Dalam rangka penyampaian ILPPD Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, SKPD/UKPD wajib menyampaikan ILPPD urusan pemerintahan yang menjadi tugas dan fungsi masing-masing kepada Gubernur melalui Diskominfomas dengan aplikasi SIMDA bersamaan dengan penyampaian LPPD kepada Gubernur.

Paragraf 3

Materi

Pasal 32

- (1) Materi ILPPD Gubernur merupakan ringkasan LPPD Gubernur.
- (2) Materi ILPPD SKPD/UKPD merupakan ringkasan LPPD SKPD/UKPD.

Pasal 33

- (1) Masyarakat dapat memberikan tanggapan atas ILPPD sebagai bahan masukan perbaikan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Tata cara penyampaian informasi dan tanggapan atau saran dari masyarakat atas ILPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Paragraf 4

Penyusun ILPPD

Pasal 34

ILPPD Gubernur disusun oleh Sekretariat Daerah melalui Diskominfomas.

Pasal 35

- (1) ILPPD SKPD/UKPD merupakan tanggung jawab Kepala SKPD/UKPD.
- (2) Penyusun ILPPD SKPD/UKPD sebagai berikut :
 - a. Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Biro Ortala;
 - b. Inspektorat dilaksanakan oleh Sekretariat;
 - c. Kota/Kabupaten dilaksanakan oleh Bagian yang bertanggung jawab di bidang ketatalaksanaan;
 - d. Badan dilaksanakan oleh Sekretariat;
 - e. Dinas dilaksanakan oleh Sekretariat;
 - f. Satpol PP dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;

- g. Sekretariat DPRD dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - h. Biro dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - i. RSUD/RSKD dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - j. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - k. Inspektorat Pembantu Kota/Kabupaten, Kantor, Suku Dinas, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kota/Kabupaten dan UPT Badan/Dinas, dilaksanakan oleh Subbagian Tata Usaha;
 - l. Kecamatan dilaksanakan oleh Sekretariat; dan
 - m. Kelurahan dilaksanakan oleh Sekretariat.
- (3) Informasi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf l dan huruf m merupakan bagian dari ILPPD SKPD induk masing-masing.

Paragraf 5

Monitoring dan Evaluasi

Pasal 36

- (1) Diskominfo melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan ILPPD.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Gubernur.

Bagian Kelima

LKPJ

Paragraf 1

Pengertian

Pasal 37

- (1) LKPJ adalah merupakan laporan keterangan pertanggungjawaban Gubernur kepada DPRD pada akhir tahun anggaran atau pada masa akhir jabatan.
- (2) LKPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan RKPD yang merupakan penjabaran tahunan RPJMD dengan berpedoman pada RPJPD, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Gubernur ini.

Paragraf 2

Ruang Lingkup

Pasal 38

- (1) Ruang lingkup LKPJ mencakup penyelenggaraan :
 - a. urusan desentralisasi;
 - b. tugas pembantuan; dan
 - c. tugas umum pemerintahan.

(2) LKPJ terdiri atas :

- a. LKPJ Akhir Tahun Anggaran; dan
- b. LKPJ Akhir Masa Jabatan.

Paragraf 3

Waktu

Pasal 39

- (1) LKPJ Akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada DPRD paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) LKPJ Akhir Masa Jabatan disampaikan kepada DPRD paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pemberitahuan DPRD perihal berakhir masa jabatan kepala daerah yang bersangkutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal penyampaian LKPJ Akhir Masa Jabatan waktunya bersamaan dengan LKPJ Akhir Tahun Anggaran atau berjarak 1 (satu) bulan, penyampaian LKPJ Akhir Tahun Anggaran disampaikan bersama dengan LKPJ Akhir Masa Jabatan.

Paragraf 4

Materi

Pasal 40

LKPJ sekurang-kurangnya menjelaskan :

- a. arah kebijakan umum pemerintahan daerah;
- b. pengelolaan keuangan daerah secara makro, termasuk pendapatan dan belanja daerah;
- c. penyelenggaraan urusan desentralisasi;
- d. penyelenggaraan tugas pembantuan; dan
- e. penyelenggaraan tugas umum pemerintahan.

Pasal 41

- (1) Arah kebijakan umum pemerintahan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf a memuat visi, misi, strategi, kebijakan dan prioritas daerah.
- (2) Pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf b memuat :
 - a. pengelolaan pendapatan daerah meliputi intensifikasi dan ekstensifikasi, target dan realisasi pendapatan asli daerah, permasalahan dan solusi; dan
 - b. pengelolaan belanja daerah meliputi kebijakan umum anggaran, target dan realisasi anggaran pendapatan dan belanja daerah, permasalahan dan solusi.

Pasal 42

- (1) Penyelenggaraan urusan desentralisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf c, memuat penyelenggaraan urusan wajib dan urusan pilihan.
- (2) Urusan wajib dan urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup urusan wajib sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (2) dan urusan pilihan sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (3).
- (3) Penyelenggaraan urusan wajib dan urusan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. program dan kegiatan serta realisasi pelaksanaan program dan kegiatan; dan
 - b. permasalahan dan solusi.

Pasal 43

- (1) Penyelenggaraan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf d meliputi tugas pembantuan yang diterima sebagaimana diatur dalam Pasal 18 ayat (2).
- (2) Tugas pembantuan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. dasar hukum;
 - b. instansi pemberi tugas pembantuan;
 - c. program, kegiatan dan pelaksanaannya;
 - d. sumber dan jumlah anggaran yang digunakan; dan
 - e. permasalahan dan solusi.

Pasal 44

- (1) Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 huruf e meliputi tugas umum pemerintahan sebagaimana diatur dalam Pasal 19 ayat (1).
- (2) Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya menjelaskan :
 - a. kebijakan dan kegiatan serta realisasi pelaksanaan kegiatan; dan
 - b. permasalahan dan solusi.

Paragraf 5

Penyampaian

Pasal 45

- (1) LKPJ disampaikan oleh Gubernur dalam rapat paripurna DPRD.
- (2) LKPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas oleh DPRD secara internal sesuai dengan tata tertib DPRD.
- (3) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) DPRD menetapkan Keputusan DPRD.

- (4) Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah LKPJ diterima.
- (5) Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Gubernur dalam rapat paripurna yang bersifat istimewa sebagai rekomendasi kepada Gubernur untuk perbaikan penyelenggaraan pemerintahan daerah ke depan.
- (6) Apabila LKPJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditanggapi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah LKPJ diterima, maka dianggap tidak ada rekomendasi untuk penyempurnaan.

Pasal 46

LKPJ Akhir Masa Jabatan Gubernur merupakan ringkasan laporan tahunan-tahun sebelumnya ditambah dengan LKPJ sisa masa jabatan yang belum dilaporkan.

Pasal 47

Sisa waktu penyelenggaraan pemerintahan daerah yang belum dilaporkan dalam LKPJ oleh Gubernur yang berakhir masa jabatannya, dilaporkan oleh Gubernur terpilih atau pejabat Gubernur atau pelaksana tugas Gubernur berdasarkan laporan dalam memori serah terima jabatan.

Pasal 48

Apabila Gubernur berhenti atau diberhentikan sebelum masa jabatannya berakhir, LKPJ disampaikan oleh pejabat pengganti atau pelaksana tugas Gubernur.

Paragraf 6

Pembuat Laporan

Pasal 49

LKPJ Gubernur disusun oleh Bappeda berkoordinasi dengan SKPD/UKPD terkait.

Bagian Keenam

LAKIP

Paragraf 1

Pengertian

Pasal 50

LAKIP merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja SKPD/UKPD dalam mencapai tujuan/sasaran strategis yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga.

Paragraf 2

Manfaat LAKIP

Pasal 51

Laporan Akuntabilitas Kinerja dimanfaatkan untuk :

- a. Bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- b. Penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
- c. Penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang;
dan
- d. Penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Paragraf 3

Waktu

Pasal 52

- (1) LAKIP Provinsi disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Dalam rangka penyusunan LAKIP Provinsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SKPD wajib menyusun dan menyampaikan LAKIP yang menjadi tugas dan fungsi masing-masing kepada Gubernur melalui Inspektorat paling lambat minggu kedua bulan Maret tahun berikutnya.

Pasal 53

- (1) LAKIP Biro disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Biro Ortala paling lambat akhir Januari tahun berikutnya.
- (2) LAKIP Suku Dinas/Kantor/Satpol PP Kota/Kabupaten/Inspektorat Pembantu Kota/Kabupaten/UPT Badan/Dinas/Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kota/Kabupaten disampaikan kepada Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala Satpol PP Provinsi/Inspektur/Sekretaris Dewan Pengurus Korpri Provinsi paling lambat akhir Januari tahun berikutnya.

Pasal 54

- (1) LAKIP Kecamatan disampaikan kepada Walikota/Bupati paling lambat akhir Januari tahun berikutnya.
- (2) LAKIP Kelurahan disampaikan kepada Camat paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.

Paragraf 4

Materi

Pasal 55

- (1) LAKIP sekurang-kurangnya menyajikan informasi tentang :
 - a. pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
 - b. realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi;

- c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja; dan
- d. perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.

(2) Sistematika penyajian LAKIP sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Gubernur ini.

Pasal 56

Dalam menyusun LAKIP harus memperhatikan :

- a. RPJMD Provinsi;
- b. Renstra SKPD/UKPD;
- c. Renja SKPD/UKPD;
- d. Indikator Kinerja;
- e. IKU;
- f. Tapkin; dan
- g. Program Prioritas.

Paragraf 5

Penyampaian

Pasal 57

- (1) LAKIP Provinsi disampaikan kepada Presiden melalui KemenPAN dan RB.
- (2) LAKIP SKPD disampaikan kepada Gubernur melalui Inspektorat.
- (3) LAKIP Biro disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Biro Ortala.
- (4) LAKIP Suku Dinas/Kantor/Satpol PP Kota/Kabupaten/Inspektorat Pembantu Kota/Kabupaten/UPT Badan/Dinas/Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kota/Kabupaten disampaikan kepada Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala Satpol PP Provinsi/Inspektur/Sekretaris Dewan Pengurus Korpri Provinsi.
- (5) LAKIP Kecamatan disampaikan kepada Walikota/Bupati.
- (6) LAKIP Kelurahan disampaikan kepada Camat.

Paragraf 6

Pembuat Laporan

Pasal 58

LAKIP Provinsi disusun oleh Inspektorat berkoordinasi dengan SKPD/UKPD terkait.

Pasal 59

- (1) LAKIP SKPD merupakan tanggung jawab Kepala SKPD.
- (2) Penyusun LAKIP SKPD sebagai berikut :
 - a. Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Biro Ortala;
 - b. Inspektorat dilaksanakan oleh Sekretariat;

Bagian Ketujuh

LKPD

Paragraf 1

Pengertian

Pasal 63

LKPD merupakan laporan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah oleh Gubernur kepada Pemerintah melalui BPK.

Pasal 64

Laporan Keuangan SKPD/UKPD merupakan laporan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan pengelolaan APBD sebagai entitas pelaporan dan/atau entitas akuntansi oleh Kepala PPKD/SKPD/UKPD kepada Gubernur melalui BPKD.

Pasal 65

LKPD dan Laporan Keuangan SKPD/UKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dan Pasal 64 disusun dan disajikan sesuai dengan SAP.

Paragraf 2

Waktu dan Penyampaian

Pasal 66

LKPD disampaikan oleh Gubernur kepada Pemerintah melalui BPK 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun paling lambat 31 Maret pada tahun berikutnya.

Pasal 67

Dalam rangka penyusunan LKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, setiap Kepala SKPD menyusun dan menyampaikan Laporan Keuangan SKPD yang bersangkutan kepada Gubernur melalui BPKD paling lambat akhir Februari tahun berikutnya.

Pasal 68

- (1) Laporan Keuangan Biro dan Sekretariat Dewan Pengurus Korpri disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Biro yang membawahi pengelola keuangan Setda paling lambat akhir Januari tahun berikutnya.
- (2) Laporan Keuangan Suku Dinas/Kantor/Satpol PP Kota/Kabupaten/Inspektorat Pembantu Kota/Kabupaten/UPT Badan/Dinas/Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kota/Kabupaten disampaikan kepada Kepala Dinas/Kepala Badan/Kepala Satpol PP Provinsi/Inspektur paling lambat akhir Januari tahun berikutnya.

- (3) Laporan Keuangan Kecamatan disampaikan kepada Walikota/Bupati paling lambat akhir Januari tahun berikutnya.
- (4) Laporan Keuangan Kelurahan disampaikan kepada Camat paling lambat minggu kedua bulan Januari tahun berikutnya.

Paragraf 3

Materi

Pasal 69

- (1) Laporan Keuangan sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - a. Realisasi Anggaran;
 - b. Neraca;
 - c. Arus Kas; dan
 - d. Catatan atas Laporan Keuangan.
- (2) Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Gubernur ini dan penggunaannya disesuaikan dengan kebutuhan serta ketentuan SAP.

Paragraf 4

Pembuat Laporan

Pasal 70

LKPD disusun oleh PPKD dengan menggunakan Laporan Keuangan SKPD/UKPD.

Pasal 71

- (1) Laporan Keuangan SKPD merupakan tanggung jawab Kepala SKPD/UKPD.
- (2) Penyusun Laporan Keuangan SKPD/UKPD sebagai berikut :
 - a. Sekretariat Daerah dilaksanakan oleh Biro yang membawahi pengelola keuangan Setda;
 - b. Inspektorat dilaksanakan oleh Sekretariat;
 - c. Kota/Kabupaten dilaksanakan oleh Subbagian Tata Usaha;
 - d. Badan dilaksanakan oleh Sekretariat;
 - e. Dinas dilaksanakan oleh Sekretariat;
 - f. Satpol PP dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi keuangan;
 - g. Sekretariat DPRD dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi keuangan;
 - h. Biro dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - i. RSUD/RSKD dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi keuangan;
 - j. Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI dilaksanakan oleh Bagian yang membawahi ketatausahaan;
 - k. Inspektorat Pembantu Kota/Kabupaten, Kantor, Suku Dinas, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus Korpri Kota/Kabupaten dan UPT Badan/Dinas, dilaksanakan oleh Subbagian Tata Usaha;
 - l. Kecamatan dilaksanakan oleh Sekretariat; dan
 - m. Kelurahan dilaksanakan oleh Sekretariat.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf l, huruf j, huruf k, huruf l dan huruf m merupakan bagian dari Laporan Keuangan SKPD induk masing-masing.

Paragraf 5

Pembinaan

Pasal 72

- (1) BPKD melakukan pembinaan terhadap penyusunan Laporan Keuangan SKPD/UKPD.
- (2) Pelaksana Pembina sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan pihak yang berkompeten.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 73

- (1) Pelaporan lain yang tidak diatur dalam Peraturan Gubernur ini, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaporan lain sebagai akibat adanya perkembangan dan/atau amanat dari peraturan perundang-undangan yang pemberlakuannya setelah diundangkannya Peraturan Gubernur ini, maka berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepada SKPD dapat mengatur dan menetapkan pelaporan yang bersifat khusus atau kegiatan rutin tertentu, dalam rangka penyajian data dan informasi secara cepat, tepat dan akuntabel.

Pasal 74

Dalam hal format Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Pasal 23 ayat (2), Pasal 37 ayat (2), Pasal 55 ayat (2), Pasal 69 ayat (2) sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan, Gubernur dapat melakukan perubahan format dengan Keputusan Gubernur.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 75

Dengan berlakunya peraturan ini, Keputusan Gubernur Nomor 6 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaporan di Lingkungan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

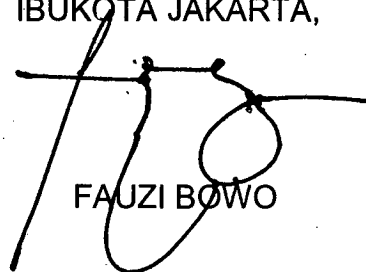
Pasal 76

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 28 September 2012

GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 3 Oktober 2012

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FADJAR PANJAITAN
NIP 195508261976011001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2012 NOMOR 138

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor **140 TAHUN 2012**
Tanggal **28 September 2012**

FORMAT SAMPUL



LAPORAN BULANAN/TRIWULAN/SEMESTERAN/TAHUNAN
PROVINSI/SKPD/UKPD

TAHUN ANGGARAN

PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
TAHUN

SISTEMATIKA LAPORAN BERKALA

- I. Isi laporan berkala dituangkan dan disusun dengan sistematika, yang terdiri dari 4 bab disertai dengan lampirannya, meliputi :
 - a. Bab I Pendahuluan;
 - b. Bab II Program Kerja dan Hasil Pelaksanaan;
 - c. Bab III Permasalahan dan Pemecahannya;
 - d. Bab IV Penutup; dan
 - e. Lampiran yang diperlukan sebagai kelengkapan isi laporan.

- II. Isi laporan pada setiap bab yang dituangkan dan disusun dengan sistematika sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara rinci harus menguraikan :

- a. Bab I Pendahuluan, meliputi :

Berisi gambaran umum mengenai hal ikhwal yang dilaporkan, seperti latar belakang, landasan pembuatan pelaporan, kebijaksanaan, pokok masalah dan sebagainya.

- b. Bab II Program Kerja dan Hasil Pelaksanaan, meliputi :

Berisi data dan fakta yang menggambarkan dasar hukum/landasan yuridis yang menjadi dasar penyelenggaraan kegiatan dan secara lengkap, visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan rencana kegiatan, cara mencapai tujuan, target yang hendak dicapai, jenis dan volume kegiatan uraian pelaksanaan sosial yang telah dicapai, dampak dari pelaksanaan kebijakan (akibat positif dan negatif baik secara kualitatif maupun kuantitatif atas pelaksanaan suatu kebijakan dan/atau program, pembiayaan dan volume kegiatan, pembiayaan dan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya serta tingkat penyelesaian dan pencapaian hasil.

- c. Bab III Permasalahan dan Pemecahan, meliputi :

Berisi hambatan-hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan sebab-sebabnya serta upaya-upaya yang telah dilakukan untuk mengatasinya. Sedangkan strategi pemecahan masalah menjelaskan tindakan pemecahan masalah di masa yang akan datang dan strategi-strategi dalam rangka peningkatan kinerja. Strategi pemecahan masalah diungkapkan berdasarkan analisis dan evaluasi kinerja pelaksanaan kegiatan/program yang mengidentifikasi hambatan-hambatan, kendala-kendala dan keterbatasan-keterbatasan yang dijumpai. Pengungkapan memuat pertanggungjawaban langkah-langkah ke depan dengan memanfaatkan umpan balik informasi yang disajikan dalam laporan ini maupun langkah-langkah dan kebijakan inovatif yang diprediksi dapat mengatasi permasalahan. Strategi pemecahan masalah hendaknya diuraikan butir-butir (pointer) yang kemudian dijelaskan satu-persatu.

- d. Bab IV Penutup, meliputi :

- 1) Kesimpulan berisi rangkuman evaluasi dan kajian/analisis secara menyeluruh tentang materi laporan, mulai dari Bab I sampai dengan Bab III, yang berupa pernyataan-pernyataan, misalnya :

- Program ini (sebutkan) berjalan lancar dan berhasil sesuai dengan rencana atau pelaksanaan kegiatan ini (sebutkan) tidak mencapai target yang ditentukan, karena sebab-sebab tertentu (sebutkan sebab-sebabnya).
- Hambatan menonjol adalah penyebab kurang lancarnya pelaksanaan pekerjaan seperti kurangnya koordinasi antara instansi terkait atau terlalu sempitnya waktu pelaksanaan dan sebagainya.

2) Sedangkan saran berisi gagasan atau pemikiran untuk mencegah atau mengurangi timbulnya masalah dalam pelaksanaan kegiatan di masa yang akan datang. Saran juga dapat dijadikan sebagai bahan untuk pengambilan keputusan, misalnya :

- Sebelum Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta memberikan ganti rugi kepada yang berhak sebagai akibat tanahnya digunakan untuk kepentingan pembangunan waduk oleh Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, maka disarankan agar dilakukan penelitian lebih dahulu untuk memperoleh kepastian kepemilikan tanah dan status tanahnya.

e. Lampiran

Berisi data atau keterangan tambahan yang terkait dengan materi laporan yang diperlukan untuk melengkapi dan memperjelas isi laporan.

III. Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) hendaknya dilakukan secara proporsional seimbang dan mengungkapkan hal-hal yang penting. Untuk mencapai tujuan ini proporsi isi laporan berkisar dengan presentase sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan antara 5%-10%.

Bab II Program Kerja dan Hasil Pelaksanaan antara 25%-35%.

Bab III Akuntabilitas Kinerja antara 45%-55%.

Bab V Penutup antara 5% - 10%.

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor **140 TAHUN 2012**
Tanggal **28 September 2012**

FORMAT SAMPUL



LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH
(LPPD)

PROVINSI/SKPD/UKPD
TAHUN.....

PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
TAHUN

SISTEMATIKA LPPD

Kata Pengantar (maksimum 2 halaman)

BAB I PENDAHULUAN

- A. Dasar Hukum (dijelaskan undang-undang tentang pembentukan daerah yang bersangkutan)
- B. Gambaran Umum Daerah
 1. Kondisi Geografis Daerah; batas administrasi daerah, luas wilayah, topografis dan hal lain yang dianggap perlu
 2. Gambaran Umum Demografis; jumlah penduduk, komposisi penduduk menurut jenis kelamin, struktur usia, jenis pekerjaan dan pendidikan
 3. Kondisi Ekonomi :
 - a. Potensi Unggulan Daerah
 - b. Pertumbuhan Ekonomi/PDRB (tiga tahun terakhir)

BAB II RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD)

- A. Visi dan Misi
- B. Strategi dan Arah Kebijakan Daerah
- C. Prioritas Daerah

BAB III URUSAN DESENTRALISASI

- A. Prioritas Urusan Wajib yang Dilaksanakan
 1. Program dan Kegiatan
 2. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal (dalam hal SPM belum ada didasarkan atas pencapaian program dan kegiatan)
 3. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara Urusan Wajib
 4. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional
 5. Alokasi dan Realisasi Anggaran
 6. Proses Perencanaan Pembangunan
 7. Kondisi Sarana dan Prasarana yang Digunakan (lengkap, kurang, mencukupi atau lainnya)
 8. Permasalahan dan Solusi
 9. Hal lain yang Dianggap Perlu untuk Dilaporkan
- B. Prioritas Urusan Pilihan yang Dilaksanakan
 1. Program dan Kegiatan
 2. Realisasi Program dan Kegiatan
 3. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara Urusan Pilihan
 4. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional
 5. Alokasi dan Realisasi Anggaran
 6. Proses Perencanaan Pembangunan yang Dilaksanakan

7. Kondisi Sarana dan Prasarana yang Digunakan (lengkap, kurang, mencukupi atau lainnya)
8. Permasalahan dan Solusi
9. Hal lain yang Dianggap Perlu untuk Dilaporkan

BAB IV TUGAS PEMBANTUAN

A. Tugas Pembantuan yang Diterima

1. Dasar Hukum
2. Instansi Pemberi Tugas Pembantuan
3. Program dan Kegiatan
4. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan
5. Sumber dan Jumlah Anggaran yang Digunakan
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Melaksanakan Tugas Pembantuan
7. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional
8. Kondisi Sarana dan Prasarana yang Digunakan (lengkap, kurang, mencukupi atau lainnya)
9. Permasalahan dan Solusi
10. Hal lain yang Dianggap Perlu untuk Dilaporkan

B. Tugas Pembantuan yang Diberikan

1. Dasar Hukum
2. Urusan Pemerintahan yang Ditugaspembantuankan kepada Kabupaten/ Kota dan Desa untuk Provinsi atau Kepada Desa untuk Kabupaten/Kota
3. Sumber dan Jumlah Anggaran
4. Sarana dan Prasarana

BAB V TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

A. Kerja Sama Antar Daerah

1. Daerah yang Diajak Kerja Sama
2. Dasar Hukum
3. Bidang Kerja Sama
4. Nama Kegiatan
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara Kerja Sama Antar Daerah
6. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan
7. Sumber dan Jumlah Anggaran
8. Jangka Waktu Kerja Sama
9. Hasil (output) dari Kerja Sama
10. Permasalahan dan Solusi
11. Hal lain yang Dianggap Perlu untuk Dilaporkan

B. Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga

1. Mitra yang Diajak Kerja Sama
2. Dasar Hukum
3. Bidang Kerja Sama
4. Nama Kegiatan

5. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga
6. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan
7. Sumber dan Jumlah Anggaran
8. Jangka Waktu Kerja Sama
9. Hasil (output) dari Kerja Sama
10. Permasalahan dan Solusi
11. Hal lain yang Dianggap Perlu untuk Dilaporkan

C. Koordinasi dengan Instansi Vertikal di Daerah

1. Forum Koordinasi
2. Materi Koordinasi
3. Instansi Vertikal yang Terlibat
4. Sumber dan Jumlah Anggaran
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara Koordinasi dengan Instansi Vertikal di Daerah.
6. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan
7. Jumlah Kegiatan Koordinasi yang Dilaksanakan
8. Hasil dan Manfaat Koordinasi
9. Tindak Lanjut Hasil Koordinasi
10. Hal lain yang Dianggap Perlu Untuk Dilaporkan

D. Pembinaan Batas Wilayah

1. Sengketa Batas Wilayah Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten/Kota dan Provinsi (apabila ada)
2. Solusi yang Dilakukan dan Tingkat Penyelesaian (selesai, belum selesai atau perlu tindak lanjut)
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara Pembinaan Batas Wilayah
4. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan

E. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana

1. Bencana yang Terjadi dan Penanggulangannya
2. Status Bencana (Nasional, Regional/Provinsi atau Lokal/Kabupaten/Kota)
3. Sumber dan Jumlah Anggaran
4. Antisipasi Daerah Dalam Menghadapi Kemungkinan Bencana
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menangani Bencana
6. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan
7. Kelembagaan yang Khusus Dibentuk Menangani Bencana (apabila ada)
8. Potensi Bencana yang Diperkirakan Terjadi

F. Pengelolaan Kawasan Khusus

1. Jenis Kawasan Khusus
2. Status Kepemilikan Kawasan Khusus (pusat, daerah, BUMN, swasta dan/ atau kerja sama) dan Dasar Hukum Penetapannya
3. Sumber Anggaran
4. Permasalahan yang Dihadapi
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menangani Kawasan Khusus
6. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan

G. Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

1. Gangguan yang Terjadi (konflik berbasis SARA, anarkisme, separatisme atau lainnya)
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menangani
3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan
4. Penanggulangan dan Kendalanya
5. Keikutsertaan Aparat Keamanan Dalam Penanggulangan
6. Sumber dan Jumlah Anggaran

BAB VI PENUTUP

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran III : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor **140 TAHUN 2012**
Tanggal **28 September 2012**

FORMAT SAMPUL



LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN
(LKPJ)

PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN

PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
TAHUN

SISTEMATIKA LKPJ

BAB I PENDAHULUAN

- A. Dasar Hukum (dijelaskan undang-undang tentang pembentukan daerah yang bersangkutan dan perundang-undangan lainnya yang diperlukan)
- B. Gambaran Umum Daerah
 1. Kondisi Geografis Daerah; batas administrasi daerah, luas wilayah, topografis dan hal lain yang dianggap perlu
 2. Gambaran Umum Demografis; jumlah penduduk, komposisi penduduk menurut jenis kelamin, struktur usia, jenis pekerjaan dan pendidikan
 3. Kondisi Ekonomi :
 - a. Potensi Unggulan Daerah
 - b. Pertumbuhan Ekonomi/PDRB

BAB II KEBIJAKAN PEMERINTAHAN DAERAH

- A. Visi dan Misi
- B. Strategi dan Arah Kebijakan Daerah (sesuai RPJMD)
- C. Prioritas Daerah

BAB III KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

- A. Pengelolaan Pendapatan Daerah
 1. Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan Daerah
 2. Target dan Realisasi Pendapatan
 3. Permasalahan dan Solusi
- B. Pengelolaan Belanja Daerah
 1. Kebijakan Umum Keuangan Daerah
 2. Target dan Realisasi Belanja
 3. Permasalahan dan Solusi

BAB IV PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

- A. Urusan Wajib yang Dilaksanakan
 1. Program dan Kegiatan
 2. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan
 3. Permasalahan dan Solusi
- B. Urusan Pilihan yang Dilaksanakan
 1. Program dan Kegiatan
 2. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan
 3. Permasalahan dan Solusi

BAB V PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN

- A. Tugas Pembantuan yang Diterima
 1. Dasar Hukum
 2. Instansi Pemberi Tugas Pembantuan

3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Melaksanakan
4. Program dan Kegiatan yang Diterima dan Pelaksanaannya
5. Sumber dan Jumlah Anggaran
6. Permasalahan dan Solusi

B. Tugas Pembantuan yang Diberikan

1. Dasar Hukum
2. Urusan Pemerintahan yang Ditugas pembantuankan Kepada Kabupaten/ Kota dan Desa untuk Provinsi atau Kepada Desa untuk Kabupaten/Kota
3. Sumber dan Jumlah Anggaran
4. Sarana dan Prasarana

BAB VI PENYELENGGARARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

A. Kerja Sama Antar Daerah

1. Kebijakan dan Kegiatan
2. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
3. Permasalahan dan Solusi

B. Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga

1. Kebijakan dan Kegiatan
2. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
3. Permasalahan dan Solusi

C. Koordinasi dengan Instansi Vertikal di Daerah

1. Kebijakan dan Kegiatan
2. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
3. Permasalahan dan Solusi

D. Pembinaan Batas Wilayah

1. Kebijakan dan Kegiatan
2. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
3. Permasalahan dan Solusi

E. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana

1. Bencana yang Terjadi dan Penanggulangannya
2. Status Bencana (Nasional, Regional/Provinsi atau Lokal/Kabupaten/Kota)
3. Sumber dan Jumlah Anggaran
4. Antisipasi Daerah Dalam Menghadapi Kemungkinan Bencana
5. Potensi Bencana yang Diperkirakan Terjadi

F. Pengelolaan Kawasan Khusus

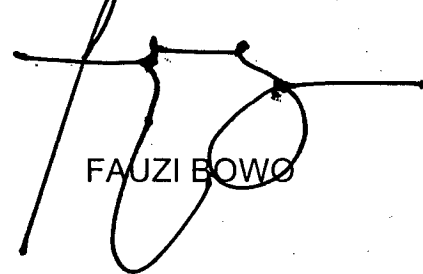
1. Jenis Kawasan Khusus yang Menjadi Kewenangan Daerah
2. Sumber Anggaran
3. Permasalahan yang Dihadapi dan Solusi

G. Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

1. Gangguan yang Terjadi (konflik berbasis SARA, anarkisme, separatisme, atau lainnya)
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Menangani Ketenteraman dan Ketertiban Umum
3. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan
4. Sumber dan Jumlah Anggaran
5. Penanggulangan dan Kendalanya
6. Keikutsertaan Aparat Keamanan Dalam Penanggulangan

BAB VII PENUTUP

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Lampiran IV : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor **140 TAHUN 2012**
Tanggal **28 September 2012**

FORMAT SAMPUL



LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
PROVINSI/SKPD/UKPD
TAHUN

PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
TAHUN

OUTLINE

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Executive summary (Ikhtisar Eksekutif)

BAB I Pendahuluan

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum organisasi yang melaporkan dan sekilas pengantar lainnya.

BAB II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Dalam bab ini diikhtisarkan beberapa hal penting dalam perencanaan dan perjanjian kinerja (dokumen penetapan kinerja).

BAB III Akuntabilitas Kinerja

Dalam bab ini diuraikan pencapaian sasaran-sasaran organisasi pelapor, dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja.

BAB IV Penutup

Lampiran-lampiran.

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'F' and 'B' with a horizontal line through them, positioned above the printed name 'FAUZI BOWO'.

FAUZI BOWO

Lampiran V : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 140 TAHUN 2012
Tanggal 28 September 2012

FORMAT SAMPUL



LAPORAN KEUANGAN
PROVINSI/SKPD/UKPD

TAHUN ANGGARAN

PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
TAHUN

SISTEMATIKA LKPD

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Lampiran

Laporan Realisasi Anggaran (Provinsi/SKPD/UKPD)

Neraca (Provinsi/SKPD/UKPD)

Laporan Arus Kas (Provinsi/SKPD/UKPD)

Laporan Keuangan (Provinsi/SKPD/UKPD) :

BAB I Pendahuluan

BAB II Ekonomi Makro, Kebijakan Keuangan dan Pencapaian Target Kinerja APBD (Provinsi/SKPD/UKPD)

BAB III Ikhtisar Pencapaian Kinerja Keuangan

BAB IV Kebijakan Akuntansi

BAB V Penjelasan Pos-pos Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta

BAB VI Penjelasan Atas Informasi-informasi Non Keuangan

BAB VII Penutup

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO