



SALINAN

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 30 TAHUN 2014

TENTANG

POLA HUBUNGAN KERJA KOTA ADMINISTRASI/ KABUPATEN ADMINISTRASI
DENGAN SUKU DINAS, KANTOR, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA
ADMINISTRASI/KABUPATEN ADMINISTRASI, SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS
KORPRI KOTA ADMINISTRASI/ KABUPATEN ADMINISTRASI,
KECAMATAN DAN KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 135 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, bahwa Kota Administrasi melaksanakan tugas pembinaan, pengendalian, pengoordinasian serta pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah Kota Administrasi oleh Suku Dinas, Kantor, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan;
- b. bahwa untuk efektivitas, efisien dan optimalisasi pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengoordinasian serta pemantauan dan evaluasi organisasi perangkat daerah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur dengan Peraturan Gubernur;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pola Hubungan Kerja Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Dengan Suku Dinas, Kantor, Satuan Polisi Pamong Praja Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
5. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
12. 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;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
14. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG HUBUNGAN KERJA KOTA ADMINISTRASI/KABUPATEN ADMINISTRASI DENGAN SUKU DINAS, KANTOR, SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KOTA ADMINISTRASI/ KABUPATEN ADMINISTRASI, SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI KOTA ADMINISTRASI/KABUPATEN ADMINISTRASI, KECAMATAN DAN KELURAHAN.

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. Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah adalah Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
10. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi.
11. Sekretariat Kota/Kabupaten adalah Sekretariat Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi.
12. Sekretaris Kota/Kabupaten adalah Sekretaris Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi.
13. Dewan Kota/Kabupaten adalah Dewan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
14. Suku Dinas adalah Suku Dinas pada Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
15. Kantor adalah Kantor pada Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
16. Sekretariat Dewan Pengurus Korps Pegawai Negeri Republik Indonesia Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi adalah Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI pada Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi.
17. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi yang selanjutnya disebut Satpol PP Kota/Kabupaten adalah Satuan Polisi Pamong Praja pada Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
18. Kecamatan adalah Kecamatan di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.

19. Kelurahan adalah Kelurahan di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
20. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
21. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
22. Penyusunan Kebijakan adalah suatu tahap dalam proses kebijakan yang dapat diterima dan relevan dengan tindakan untuk menangani suatu hal urusan pemerintahan yang diidentifikasi dan ditetapkan menjadi produk hukum daerah.
23. Koordinasi adalah pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan yang dilakukan secara efisien dan efektif untuk memperoleh hasil yang lebih baik, dilaksanakan guna mencapai keselarasan, keserasian dan keterpaduan perencanaan, pelaksanaan, tugas dan pelaporan dari penyelenggaraan pemerintahan daerah agar tercapai hasil guna dan daya guna yang lebih efektif.
24. Pemantauan adalah kegiatan pengumpulan informasi yang dilakukan secara terus menerus mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan dan penyesuaian terhadap perencanaan.
25. Evaluasi adalah suatu usaha untuk mengukur dan memberikan nilai secara objektif atas pencapaian hasil pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintah daerah, kegiatan yang telah direncanakan sebelumnya dengan tujuan untuk mengetahui dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintah daerah dapat dinilai dan dipelajari untuk perbaikan pelaksanaan di masa yang akan datang.
26. Pembinaan adalah suatu usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang lebih baik.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman pelaksanaan hubungan kerja antara Sekretariat Kota/Kabupaten dengan Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan.

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk :

- a. mewujudkan kejelasan hubungan kerja antara Sekretariat Kota/Kabupaten dengan Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI, Kecamatan dan Kelurahan;

- b. mewujudkan efektivitas, efisien dan optimalisasi pelaksanaan pembinaan dan pengendalian organisasi perangkat daerah Kota/Kabupaten dengan Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan; dan
- c. mengoptimalkan pelaksanaan tugas pemerintahan di wilayah Kota Administrasi/Kabupaten oleh Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/ Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup pola hubungan kerja meliputi :

- a. pengendalian operasional Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/ Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan oleh Walikota/Bupati;
- b. pengoordinasian dan/atau penyusunan kebijakan operasional penyelenggaraan tugas pemerintahan oleh Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan oleh Walikota/Bupati;
- c. pemantauan operasional tugas Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/ Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan oleh Walikota/Bupati;
- d. evaluasi operasional tugas Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan oleh Walikota/Bupati; dan
- e. pembinaan Kecamatan dan Kelurahan oleh Walikota/Bupati.

BAB IV

KOORDINASI

Bagian Kesatu

Bentuk

Pasal 5

- (1) Koordinasi pelaksanaan kebijakan operasional penyelenggaraan tugas pemerintahan di wilayah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi dilakukan dalam bentuk :
 - a. Rapat kerja Kota/Kabupaten Administrasi;
 - b. Rapat reguler Kota/Kabupaten Administrasi;
 - c. Rapat koordinasi Kota/Kabupaten Administrasi.

- d. Permintaan laporan/data dan/atau informasi;
 - e. Penyampaian data dan/atau informasi;
 - f. Komunikasi langsung/tidak langsung;
 - g. Kunjungan lapangan; dan
 - h. Pelayanan konsultasi.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dapat dilaksanakan di kantor Walikota/Bupati atau tempat lain yang ditentukan.
- (3) Permintaan laporan/data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dilaksanakan melalui komunikasi tertulis/lisan sesuai kebutuhan;
- (4) Penyampaian laporan/data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat dilaksanakan melalui komunikasi tertulis/lisan sesuai kebutuhan;
- (5) Komunikasi langsung/tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dapat dilaksanakan melalui tatap muka atau media komunikasi;
- (6) Kunjungan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dapat dilaksanakan melalui peninjauan lapangan yang menjadi objek kegiatan atau tempat pelaksanaan tugas;
- (7) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h dapat dilaksanakan melalui komunikasi tertulis/lisan sesuai kebutuhan.

Bagian Kedua

Mekanisme Koordinasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 6

Mekanisme koordinasi pelaksanaan kebijakan operasional penyelenggaraan tugas pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :

- a. Atas perintah Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten;
- b. Inisiatif Asisten Sekretaris Kota atau Bagian yang membidangi; dan
- c. Atas usulan Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan.

Paragraf 2

Koordinasi Atas Perintah Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil
Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten

Pasal 7

- (1) Pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dilakukan sebagai berikut :
 - a. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang menerima perintah lisan atau tertulis dari Walikota/Bupati, Wakil Walikota/ Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten untuk mengoordinasikan sesuatu hal berkaitan dengan tugas dan fungsi Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan;
 - b. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang menerima perintah, mengkaji substansi yang perlu dikoordinasikan dan melaporkan hasilnya kepada Walikota/Bupati, Wakil Walikota/ Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten;
 - c. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang melaksanakan koordinasi dengan Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/ Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/ Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan terkait sesuai dengan arahan/petunjuk/ keputusan Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/ Kabupaten;
 - d. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian melaporkan hasil koordinasi dan rencana tindak lanjut kepada Walikota/ Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten.
- (2) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan sendiri oleh Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang bersangkutan atau mengikutsertakan Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/ Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan;
- (3) Waktu pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan perintah yang diterima dari Walikota/ Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten.

Paragraf 3

Koordinasi Atas Inisiatif Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten
Administrasi atau Bagian yang membidangi

Pasal 8

- (1) Koordinasi atas inisiatif Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten Administrasi atau Bagian yang membidangi meliputi :
 - a. koordinasi penyusunan RKA dan DPA;
 - b. koordinasi pelaksanaan DPA; dan

- c. koordinasi, pembahasan, penetapan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan operasional;
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan secara regular atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Paragraf 4

Koordinasi Atas Usul Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c dilakukan sebagai berikut :
- a. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi, langsung menerima usul koordinasi dari Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan mengenai hal-hal yang menyangkut tugas dan fungsi Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan;
 - b. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi melakukan pembahasan/mengkaji yang menjadi substansi koordinasi;
 - c. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi melaksanakan koordinasi dengan Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten Administrasi, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan; dan
 - d. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi melaporkan hasil koordinasi dan rencana tindak lanjut kepada Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/ Kabupaten.
- (2) Waktu pelaksanaan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Bagian Ketiga

Pelaksana

Pasal 10

Pelaksana koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 adalah Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten Administrasi atau Bagian yang membidangi sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai berikut :

- a. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang bertanggung jawab di bidang pemerintahan untuk lingkup bidang pemerintahan;
- b. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang bertanggung jawab di bidang ketatalaksanaan untuk lingkup tugas ketatalaksanaan, pelayanan publik dan kepegawaian;

- c. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang bertanggung jawab di bidang perekonomian untuk lingkup perekonomian, perdagangan dan perindustrian;
- d. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang bertanggung jawab di bidang prasarana dan sarana kota untuk lingkup prasarana, sarana perkotaan dan bangunan gedung;
- e. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang bertanggung jawab di bidang kesejahteraan sosial untuk lingkup sosial, kesehatan, keluarga berencana, pemberdayaan masyarakat dan perempuan;
- f. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang bertanggung jawab di bidang pendidikan dan mental spiritual untuk lingkup bidang pendidikan dan mental spiritual, pendidikan, perpustakaan, keolahragaan dan kepemudaan; dan
- g. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang bertanggung jawab di bidang ketataruan dan lingkungan hidup untuk lingkup bidang tata ruang, pemanfaatan ruang, pertanahan, kebersihan dan lingkungan hidup.

Bagian Keempat

Tindak Lanjut

Pasal 11

Tindak lanjut hasil koordinasi dipergunakan sebagai :

- a. penyelesaian permasalahan;
- b. laporan;
- c. koreksi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan;
- d. apresiasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan; dan
- e. harmonisasi, sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan tugas dan fungsi antar Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan.

BAB V

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pemantauan

Paragraf 1

Bentuk

Pasal 12

Pemantauan pelaksanaan tugas tertentu dilaksanakan dalam bentuk :

- a. pengamatan langsung di lapangan;
- b. survei; dan
- c. telaahan atas laporan.

Paragraf 2

Mekanisme

Pasal 13

Mekanisme pemantauan pelaksanaan kebijakan operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut :

- a. Atas perintah Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten; dan
- b. Inisiatif Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi.

Pasal 14

(1) Pemantauan atas perintah Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi menerima perintah lisan atau tertulis dari Walikota/Wakil Walikota, Sekretaris Kota/Asisten Sekretaris Kota untuk melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan tugas tertentu oleh Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten Administrasi, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan;
- b. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten Administrasi atau Bagian yang membidangi mengkaji pelaksanaan tugas tertentu yang menjadi substansi pemantauan dan melaporkan hasilnya kepada Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten;
- c. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi melaksanakan pemantauan;

- d. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi melaporkan hasil pemantauan kepada Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten; dan
 - e. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi memberikan umpan balik kepada Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten Administrasi, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan sesuai arahan/ keputusan Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.
- (3) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan oleh Bagian yang bersangkutan atau bersama Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten Administrasi, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI, Kecamatan dan Kelurahan terkait dan/atau dengan pihak ketiga yang berkompeten.

Pasal 15

- (1) Pemantauan atas inisiatif Bagian yang membidangi disusun dalam RKA Bagian.
- (2) Pemantauan dilaksanakan dalam rangka mengetahui sedini mungkin permasalahan dan/atau kemajuan tingkat pencapaian pelaksanaan tugas tertentu dan mencari solusi alternatif penyelesaiannya oleh Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan yang bersangkutan.

Paragraf 3

Pelaksana

Pasal 16

- (1) Pelaksana pemantauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 adalah Bagian yang membidangi sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai berikut :

 - a. Bagian yang bertanggung jawab di bidang pemerintahan untuk lingkup bidang pemerintahan;
 - b. Bagian yang bertanggung jawab di bidang ketatalaksanaan untuk lingkup ketatalaksanaan, pelayanan publik dan kepegawaian;
 - c. Bagian yang bertanggung jawab di bidang perekonomian untuk lingkup perekonomian, perdagangan, perindustrian, usaha mikro, kecil dan menengah;
 - d. Bagian yang bertanggung jawab di bidang prasarana dan sarana kota untuk lingkup lingkungan hidup, prasarana kota, sarana perkotaan, kebersihan, penataan kota dan bangunan;

- e. Bagian yang bertanggung jawab di bidang kesejahteraan sosial untuk lingkup sosial, kesehatan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana; dan
 - f. Bagian yang bertanggung jawab di bidang pendidikan dan mental spiritual untuk lingkup pendidikan, mental spiritual, keolahragaan, kepemudaan, perpustakaan dan arsip;
- (2) Pelaksanaan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipimpin oleh Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten yang membidangi.

Paragraf 4

Tindak Lanjut

Pasal 17

Tindak lanjut hasil pemantauan dipergunakan sebagai :

- a. laporan;
- b. bahan koordinasi dengan Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan terkait;
- c. bahan evaluasi pelaksanaan tugas; dan
- d. umpan balik pada Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten Administrasi, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Evaluasi

Paragraf 1

Bentuk

Pasal 18

Evaluasi pelaksanaan tugas dilaksanakan dalam bentuk :

- a. kajian;
- b. survei;
- c. analisa hasil kinerja; dan
- d. analisa perbandingan antara perencanaan dengan tingkat pencapaian pelaksanaan.

Paragraf 2

Mekanisme

Pasal 19

(1) Evaluasi dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Atas perintah Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten;
- b. Inisiatif Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi; dan
- c. Atas usul Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten Administrasi, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan.

(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 20

Evaluasi atas perintah Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi menerima perintah lisan atau tertulis dari Walikota/Wakil Walikota/Sekretaris Kota/Kabupaten/Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten yang membidangi untuk mengevaluasi tugas;
- b. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi mengumpulkan bahan evaluasi dan melaporkan hasilnya kepada Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten;
- c. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi bersama Suku Dinas, Kantor, Kecamatan, Kelurahan dan/atau pihak ketiga melaksanakan evaluasi terhadap tugas;
- d. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi melaporkan hasil evaluasi dan rencana tindak lanjut kepada Walikota/Bupati, Wakil Walikota/Wakil Bupati, Sekretaris Kota/Kabupaten;
- e. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi mengoordinasikan optimalisasi pelaksanaan tugas apabila berdasarkan hasil evaluasi masih sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan; dan

- f. Asisten Sekretaris Kota/Kabupaten atau Bagian yang membidangi menyusun rencana penyelesaian permasalahan tugas apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan tugas menimbulkan permasalahan.

Paragraf 3

Pelaksana

Pasal 21

Pelaksana evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 adalah Bagian yang membidangi sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai berikut :

- a. Bagian yang bertanggung jawab di bidang pemerintahan untuk lingkup bidang pemerintahan;
- b. Bagian yang bertanggung jawab di bidang ketatalaksanaan untuk lingkup ketatalaksanaan, pelayanan publik dan kepegawaian;
- c. Bagian yang bertanggung jawab di bidang perekonomian untuk lingkup perekonomian, perdagangan, perindustrian, usaha mikro, kecil dan menengah;
- d. Bagian yang bertanggung jawab di bidang prasarana dan sarana kota untuk lingkup lingkungan hidup, prasarana kota, sarana perkotaan, kebersihan, penataan kota dan bangunan;
- e. Bagian yang bertanggung jawab di bidang kesejahteraan sosial untuk lingkup sosial, kesehatan, pemberdayaan masyarakat, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga berencana; dan
- f. Bagian yang bertanggung jawab di bidang pendidikan dan mental spiritual untuk lingkup pendidikan, mental spiritual, keolahragaan, kepemudaan, perpustakaan dan arsip.

Paragraf 4

Tindak Lanjut

Pasal 22

Hasil evaluasi dipergunakan sebagai bahan :

- a. koordinasi;
- b. laporan; dan
- c. optimalisasi pelaksanaan kebijakan operasional yang sudah ada.

BAB VI

PEMBINAAN

Paragraf 1

Bentuk

Pasal 23

Pembinaan terhadap Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kota/Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan dilaksanakan dalam bentuk :

- a. sosialisasi;
- b. bimbingan teknis;
- c. pelayanan konsultasi; dan
- d. fasilitasi.

Paragraf 2

Mekanisme

Pasal 24

(1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Sosialisasi dan bimbingan teknis dimasukkan dalam RKA/DPA Kota Administrasi/Kabupaten melalui Bagian yang membidangi; dan
- b. Pelayanan konsultasi dan fasilitasi atas kebutuhan Suku Dinas, Kantor, Satpol PP Kota/Kabupaten, Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI, Kecamatan dan Kelurahan.

(2) Substansi sosialisasi dan bimbingan teknis dapat berupa :

- a. Kebijakan dari Pemerintah Pusat; dan
- b. Kebijakan dari daerah.

(3) Pelaksanaan kegiatan pembinaan sosialisasi dan bimbingan teknis dilakukan sesuai dengan DPA Bagian yang membidangi.

BAB VII

KEUANGAN

Pasal 25

- (1) Anggaran belanja untuk pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui alokasi DPA Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi pada Bagian yang membidangi.
- (2) Pengelolaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

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 Februari 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Maret 2014

Pt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

WIRIYATMOKO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 62008

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

