



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 58 TAHUN 2019

TENTANG

PELAKSANAAN RAPAT PIMPINAN REGULER

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 11 sampai dengan Pasal 17 Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 239 Tahun 2016 tentang Rapat Kedinasan, dengan ini menginstruksikan :

- Kepada :**
1. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
 2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
 3. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik Provinsi DKI Jakarta
 4. Kepala Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri Setda Provinsi DKI Jakarta
 5. Kepala Biro Tata Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
 6. Kepala Biro Penataan Kota dan Lingkungan Hidup Setda Provinsi DKI Jakarta
 7. Kepala Biro Perekonomian Setda Provinsi DKI Jakarta
 8. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta
 9. Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta
 10. Para Kepala Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta
 11. Ketua Tim Gubernur Untuk Percepatan Pembangunan Provinsi DKI Jakarta

Untuk :

KESATU : Melaksanakan dan menindaklanjuti hasil Rapat Pimpinan Reguler dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Para Asisten Sekretaris Daerah :
 - a. melakukan validasi terhadap usulan permohonan perpanjangan batas waktu penyelesaian tindak lanjut hasil Rapat Pimpinan Reguler (Rapim Reguler) yang diajukan oleh Perangkat Daerah di bawah koordinasinya berdasarkan analisa kebutuhan;
 - b. melakukan monitoring terhadap tindak lanjut hasil Rapim Reguler dengan dibantu oleh Biro Koordinasi Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan pembedangannya;
 - c. melakukan validasi terhadap hasil penyelesaian tindak lanjut arahan Rapim Reguler sesuai dengan data pendukung pada sistem etkdbkd.jakarta.go.id; dan
 - d. melaporkan hasil pelaksanaan tindak lanjut hasil Rapim Reguler Perangkat Daerah di bawah koordinasinya kepada Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.

2. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah :

- a. menyelenggarakan rapat penyusunan kriteria ketuntasan dan penentuan batas waktu penyelesaian tindak lanjut arahan Rapim Reguler bersama dengan Tim Gubernur Untuk Percepatan Pembangunan (TGUPP) serta Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri Setda Provinsi DKI Jakarta dengan berpedoman pada notulensi resmi yang diterbitkan oleh Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri Setda Provinsi DKI Jakarta;
- b. bersama TGUPP menyusun materi dan agenda Rapim Reguler, dalam bentuk daftar pertanyaan terkait topik yang akan dibahas dalam Rapim Reguler serta menentukan Perangkat Daerah yang akan bertugas memberikan pemaparan sesuai topik yang akan dibahas pada Rapim Reguler;
- c. menginput kriteria ketuntasan, kategori dan batas waktu penyelesaian tindak lanjut hasil Rapim Reguler sesuai dengan hasil rapat sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- d. menginformasikan kepada para Perangkat Daerah untuk menindaklanjuti arahan Rapim Reguler sesuai dengan hasil rapat sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan
- e. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan tindak lanjut arahan Rapim Reguler kepada Gubernur paling sedikit satu kali dalam satu tahun.

3. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik :

- a. menyusun materi dan daftar pertanyaan terkait dengan isu permasalahan yang aktual sesuai hasil analisa berita;
- b. mengembangkan sistem informasi Rapim Reguler sesuai kebutuhan dan memberikan dukungan teknis selama penginputan, validasi, monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil Rapim Reguler; dan
- c. membantu Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri untuk mendokumentasikan pelaksanaan Rapim Reguler.

4. Kepala Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri Setda Provinsi DKI Jakarta :

- a. menyelenggarakan Rapim Reguler;
- b. menyusun agenda Rapim Reguler berdasarkan masukan dari TGUPP dan meminta persetujuan Sekretaris Daerah dalam bentuk nota dinas;
- c. menyiapkan dan mendistribusikan undangan Rapim Reguler;
- d. menyiapkan daftar hadir Rapim Reguler;
- e. menyiapkan dan mendistribusikan bahan Rapim Reguler;
- f. membuat Notulen Rapim Reguler yang bersifat informatif dan menyampaikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk dibahas dalam Rapim Reguler;
- g. mendokumentasikan pelaksanaan Rapim Reguler dengan dibantu oleh Dinas Komunikasi, Informatika dan Statistik; dan
- h. mendistribusikan notulen Rapim Reguler kepada para peserta Rapim Reguler.

5. Kepala Biro Tata Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta, Kepala Biro Penataan Kota dan Lingkungan Hidup Setda Provinsi DKI Jakarta, Kepala Biro Perekonomian Setda Provinsi DKI Jakarta, Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta, serta Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta membantu Asisten Sekretaris Daerah sesuai pembedangannya melaksanakan tugas sebagai berikut :
 - a. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil Rapim Reguler; dan
 - b. menyusun laporan pelaksanaan tindak lanjut hasil Rapim Reguler.
6. Para Kepala Perangkat Daerah :
 - a. menyusun bahan paparan yang akan disampaikan pada saat Rapim Reguler berdasarkan agenda yang telah ditetapkan; dan
 - b. menyelesaikan tindak lanjut hasil arahan Rapim Reguler sesuai kriteria ketuntasan dan batas waktu yang telah ditetapkan.
7. Ketua Tim Gubernur Untuk Percepatan Pembangunan melaksanakan tugas sebagai berikut :
 - a. menentukan agenda Rapim Reguler dan menyampaikan kepada Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri Setda Provinsi DKI Jakarta untuk mendapatkan persetujuan Sekretaris Daerah melalui proses perbal;
 - b. bersama dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri Setda Provinsi DKI Jakarta menyusun kriteria ketuntasan, menentukan kategori dan batas waktu pelaksanaan tindak lanjut hasil Rapim Reguler; dan
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan pelaksanaan tindak lanjut hasil Rapim Reguler.

KEDUA : Melaporkan hasil pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini kepada Sekretaris Daerah.

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 24 Juni 2019

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,



Saefullah
NIP 196402111984031002

Tembusan

Gubernur Provinsi DKI Jakarta