



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

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

NOMOR 15 TAHUN 2016

TENTANG

**PENGALIHAN PERSONIL, PENDANAAN, PRASARANA DAN SARANA SERTA
DOKUMEN AKIBAT PERUBAHAN PEMBAGIAN
URUSAN PEMERINTAHAN**

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menindaklanjuti Surat Edaran Menteri Dalam Negeri tanggal 16 Oktober 2015 Nomor 120/5935/SJ tentang Percepatan Pelaksanaan Pengalihan Urusan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dengan ini menginstruksikan :

- Kepada : 1. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta
2. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi DKI Jakarta
6. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi DKI Jakarta
7. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana Provinsi DKI Jakarta
8. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta
9. Kepala Dinas Perhubungan dan Transportasi Provinsi DKI Jakarta
10. Kepala Dinas Sosial Provinsi DKI Jakarta
11. Kepala Biro Tata Pemerintahan Setda Provinsi DKI Jakarta
12. Kepala Biro Kesejahteraan Sosial Setda Provinsi DKI Jakarta
13. Kepala Biro Perekonomian Setda Provinsi DKI Jakarta
14. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta
15. Kepala Biro Hukum Setda Provinsi DKI Jakarta
16. Kepala Biro Umum Setda Provinsi DKI Jakarta
17. Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual Setda Provinsi DKI Jakarta

Untuk :

KESATU : Mempersiapkan penyelesaian pelaksanaan pengalihan Personil, Pendanaan, Sarana dan Prasarana, serta Dokumen (P3D) sebagai akibat pengalihan urusan Pemerintahan Konkuren dan berkoordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah serta Kementerian/Lembaga terkait.

KEDUA : Melaksanakan tugas sebagai berikut :

- a. Para Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta agar, mengoordinasikan SKPD/UKPD di bawah koordinasinya melalui Biro Administrator (koordinator) untuk inventarisasi, verifikasi dan rekonsiliasi daftar personil (jumlah, pangkat/golongan dan eselon), Pendanaan, Peralatan (Sarana Prasarana) dan Dokumen (P3D) yang akan beralih akibat peralihan urusan pemerintahan;
- b. Inspektur Provinsi DKI Jakarta agar, melaksanakan pembinaan dan pengawasan proses pengalihan P3D;
- c. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta, mensinkronkan dan menyesuaikan program, kegiatan dan pendanaan terhadap urusan pemerintahan yang mengalami peralihan;
- d. Kepala Badan Kepegawaian Daerah agar :
 1. berkoordinasi dengan SKPD/UKPD yang mengalami pengalihan Personil;
 2. memverifikasi hasil inventarisasi Personil dari SKPD/UKPD yang beralih; dan
 3. rekonsiliasi data Personil dengan SKPD/UKPD dan Kementerian/Lembaga terkait;
- e. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah agar :
 1. berkoordinasi dengan SKPD/UKPD yang mengalami pengalihan urusan yang berakibat pada pembiayaan dan pengalihan aset;
 2. memverifikasi hasil inventarisasi SKPD/UKPD yang mengalami pengalihan urusan pemerintahan;
 3. rekonsiliasi data dengan SKPD/UKPD serta Kementerian/Lembaga terkait pendanaan dan aset; dan
 4. sinkronisasi dan penyesuaian pendanaan terhadap urusan pemerintahan yang beralih.
- f. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kepala Dinas Perhubungan dan Transportasi dan Kepala Dinas Sosial agar :
 1. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Kementerian/Lembaga terkait untuk memastikan substansi urusan atau sub urusan pemerintahan yang beralih;
 2. hasil koordinasi dan konsultasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 dituangkan dalam Berita Acara, termasuk bila substansi urusan atau sub urusan pemerintahan tidak jadi dialihkan.

3. menginventarisasi data personil, penganggaran, perlengkapan dan dokumen (P3D) yang akan beralih dan melaporkannya kepada Sekretaris Daerah melalui Biro Tata Pemerintahan; dan
 4. memberikan masukan, pertimbangan dan menyampaikan permasalahan serta usulan solusinya yang berkaitan dengan pengalihan P3D sesuai substansi pengalihan urusan atau sub urusan pada masing-masing SKPD kepada Sekretaris Daerah, dengan tembusan kepada Asisten Sekretaris Daerah sesuai bidangnya dan Biro Tata Pemerintahan.
- g. Kepala Biro Tata Pemerintahan, agar :
1. memfasilitasi rapat koordinasi pelaksanaan P3D dengan SKPD/UKPD dan Kementerian/Lembaga terkait;
 2. menyusun rekapitulasi data Pengalihan P3D dari SKPD/UKPD dibawah koordinasi Asisten Pemerintahan;
 3. menghimpun hasil inventarisasi, verifikasi dan rekonsiliasi data P3D dari SKPD/UKPD yang mengalami pengalihan; dan
 4. melaporkan kepada Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta terhadap hasil pelaksanaan pengalihan P3D Provinsi DKI Jakarta.
- h. Kepala Biro Perekonomian, Kepala Biro Kesejahteraan Sosial dan Kepala Biro Pendidikan dan Mental Spiritual, agar :
1. memfasilitasi dan mengoordinasikan pelaksanaan pengalihan P3D SKPD/UKPD dibawah koordinasi Asisten sesuai bidangnya;
 2. menyusun rekapitulasi data pelaksanaan P3D SKPD/UKPD dibawah koordinasi Asisten sesuai bidangnya; dan
 3. melaporkan hasilnya kepada Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta dengan tembusan Biro Tata Pemerintahan.
- i. Kepala Biro Hukum agar, memberikan pertimbangan dan masukan terhadap pelaksanaan pengalihan P3D sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- j. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi agar :
1. mengoordinasikan dan mengkonsultasikan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang mengalami pengalihan akibat pembagian urusan konkuren Kementerian/Lembaga terkait; dan
 2. melakukan penyesuaian penataan kelembagaan berdasarkan hasil pemetaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- k. Kepala Biro Umum agar, memfasilitasi pengalihan aset dan dokumen dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik kepada Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia serta SKPD lain.

KETIGA : Administrasi pengalihan P3D berupa Berita Acara sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA harus disampaikan oleh masing-masing SKPD/UKPD yang terkait P3D kepada Kementerian/Lembaga terkait paling lambat tanggal 31 Maret 2016.

- KEEMPAT : Hasil Inventarisasi P3D sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA menjadi dokumen dan dasar penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Kebijakan Umum APBD (KUA)/Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Pemerintah Provinsi DKI Jakarta Tahun Anggaran 2017.
- KELIMA : Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini, dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2016 melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD/UKPD masing-masing.

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Maret 2016

Sekretaris Daerah Provinsi
DKI Jakarta,



Saefullah
NIP 196402111984031002

Tembusan :

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Wakil Gubernur Provinsi DKI Jakarta
3. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
5. Para Kepala Badan Provinsi DKI Jakarta
6. Para Kepala Dinas Provinsi DKI Jakarta
7. Para Kepala Biro Setda Provinsi DKI Jakarta