



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 45 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 250 TAHUN 2016 TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pengelolaan penanganan pengaduan masyarakat di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, perlu dilakukan perubahan terhadap Peraturan Gubernur Nomor 250 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 250 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 250 TAHUN 2016 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA SEKRETARIAT DAERAH.

## Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 250 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62148), diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (2) Pasal 8 diubah, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 8

- (1) Biro Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, mengoordinasikan, memantau, mengevaluasi dan membina pelaksanaan kebijakan otonomi khusus, urusan pemerintahan, dekonsentrasi, tugas pembantuan dan pemerintahan umum, kapasitas daerah, Penanggulangan Bencana, Kebakaran, Polisi Pamong Praja, Komunikasi, Informatika, Statistik, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, administrasi dan perangkat wilayah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi, Kecamatan, Kelurahan, Penataan dan Pengembangan Wilayah, Kelembagaan Kemasyarakatan dan Kerja Sama Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Biro Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Biro Tata Pemerintahan;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Biro Tata Pemerintahan;
  - c. penyusunan kebijakan otonomi khusus, urusan pemerintahan, dekonsentrasi, tugas pembantuan dan pemerintahan umum, kapasitas daerah, Penanggulangan Bencana, Kebakaran, Polisi Pamong Praja, Komunikasi, Informatika, Statistik, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, administrasi dan perangkat wilayah Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi, Kecamatan, Kelurahan, Penataan dan Pengembangan Wilayah, dan Kelembagaan Kemasyarakatan;
  - d. pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan otonomi khusus, urusan pemerintahan, dekonsentrasi, tugas pembantuan dan pemerintahan umum, kapasitas daerah, Penanggulangan Bencana, Kebakaran, Polisi Pamong Praja, Komunikasi, Informatika, Statistik, Kependudukan dan Pencatatan Sipil, administrasi dan perangkat wilayah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi, Kecamatan, Kelurahan, Penataan dan Pengembangan Wilayah dan Kelembagaan Kemasyarakatan;

- e. perumusan kebijakan, pengoordinasian program, pembinaan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi administrasi pelaksanaan kerja sama dengan provinsi dan kabupaten, perkotaan, serta lembaga/badan ;
  - f. pembinaan pelaksanaan tugas Pemerintah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan;
  - g. penelitian, pengkajian dan penyajian bahan pengembangan wilayah;
  - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan;
  - i. penyusunan dan penghimpunan indikator penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - j. pengoordinasian, penghimpunan dan penyusunan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - k. pengoordinasian evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah;
  - l. pengoordinasian penyusunan, monitoring dan evaluasi Standar Pelayanan Minimal;
  - m. pengoordinasian dan perumusan kebijakan pengelolaan penanganan pengaduan;
  - n. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang Biro Tata Pemerintahan;
  - o. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Biro Tata Pemerintahan;
  - p. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Biro Tata Pemerintahan; dan
  - q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Tata Pemerintahan.
2. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 10

- (1) Bagian Otonomi Daerah merupakan Unit Kerja Biro Tata Pemerintahan untuk melaksanakan tugas perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi kebijakan otonomi khusus, sinkronisasi urusan pemerintahan, dekonsentrasi, tugas pembantuan dan pemerintahan umum, dan kapasitas daerah serta pengoordinasian penyusunan, monitoring dan evaluasi Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Bagian Otonomi Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Tata Pemerintahan.

3. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

- (1) Bagian Otonomi Daerah mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi otonomi khusus, sinkronisasi urusan pemerintahan, dekonsentrasi, tugas pembantuan dan pemerintahan umum dan kapasitas daerah serta pengoordinasian penyusunan, monitoring dan evaluasi Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Otonomi Daerah menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bagian Otonomi Daerah;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bagian Otonomi Daerah;
  - c. perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan otonomi khusus dan sinkronisasi urusan;
  - d. perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dekonsentrasi, tugas pembantuan dan pemerintahan umum;
  - e. perumusan bahan kebijakan; pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi pemantauan dan evaluasi kebijakan kapasitas daerah;
  - f. pengoordinasian penyusunan, monitoring dan evaluasi Standar Pelayanan Minimal; dan
  - g. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Otonomi Daerah.

4. Ketentuan Pasal 12 diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 12

- (1) Subbagian Otonomi Khusus dan Sinkronisasi Urusan merupakan Satuan Kerja Bagian Otonomi Daerah untuk melaksanakan tugas perumusan bahan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan otonomi khusus dan sinkronisasi urusan serta pengoordinasian penyusunan, monitoring dan evaluasi Standar Pelayanan Minimal.
- (2) Subbagian Otonomi Khusus dan Sinkronisasi urusan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Otonomi Daerah.
- (3) Subbagian Otonomi Khusus dan Sinkronisasi Urusan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bagian Otonomi Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bagian Otonomi Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. merumuskan bahan kebijakan pelaksanaan otonomi khusus dan urusan pemerintahan;
  - d. sinkronisasi pelaksanaan kebijakan otonomi khusus dan urusan Pemerintahan sesuai peraturan pelaksanaan urusan;
  - e. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan pada perangkat daerah sesuai SPM dan NSPK Urusan Pemerintahan;
  - f. melaksanakan pengoordinasian, bimbingan dan konsultasi penyusunan dan penerapan standar pelayanan minimal;
  - g. melaksanakan kegiatan pembinaan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimal;
  - h. melaksanakan pendokumentasian dan penyajian dokumen standar pelayanan minimal;
  - i. memfasilitasi pembinaan pelaksanaan otonomi khusus dan urusan pemerintahan;
  - j. mengevaluasi dan fasilitasi harmonisasi peraturan perundang-undangan sektoral dengan Undang-Undang yang mengatur Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  - k. menginventarisasi, menyimpan dan memelihara data pemerintahan sesuai bidang tugas; dan
  - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Otonomi Khusus dan Sinkronisasi Urusan.
5. Ketentuan ayat (1) Pasal 15 diubah, sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 15

- (1) Bagian Bina Administrasi Kewilayahan merupakan Unit Kerja Biro Tata Pemerintahan untuk melaksanakan tugas perumusan bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pembinaan administrasi dan perangkat wilayah, penataan dan pengembangan wilayah serta lembaga kemasyarakatan serta pengoordinasian dan perumusan kebijakan pengelolaan penanganan pengaduan.
  - (2) Bagian Bina Administrasi Kewilayahan dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Tata Pemerintahan.
6. Ketentuan Pasal 16 diubah, sehingga Pasal 16 berbunyi sebagai berikut:

## Pasal 16

- (1) Bagian Bina Administrasi Kewilayahan mempunyai tugas melaksanakan perumusan bahan kebijakan, koordinasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pembinaan administrasi, sarana prasarana dan perangkat wilayah kota/kabupaten administrasi, Kecamatan dan Kelurahan, penataan dan pengembangan wilayah, koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan masyarakat, perumusan kebijakan lembaga kemasyarakatan serta pengoordinasian dan perumusan kebijakan pengelolaan penanganan pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Bina Administrasi Kewilayahan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bagian Bina Administrasi Kewilayahan;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bagian Bina Administrasi Kewilayahan;
  - c. perumusan bahan kebijakan, mengoordinasikan, membina, memfasilitasi, memantau dan mengevaluasi administrasi dan perangkat Kota/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan;
  - d. perumusan bahan kebijakan, mengoordinasikan, membina, memfasilitasi, memantau dan mengevaluasi penataan dan pengembangan wilayah serta sarana dan prasarana kantor dan rumah Kota/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan;
  - e. perumusan bahan kebijakan, mengoordinasikan, membina, memfasilitasi, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan lembaga kemasyarakatan lain;
  - f. fasilitasi pengoordinasian kepada Kecamatan dan Kelurahan dalam mendukung pelaksanaan kegiatan pemungutan pajak di wilayahnya;
  - g. pengoordinasian dan perumusan kebijakan pengelolaan penanganan pengaduan; dan
  - h. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Bina Administrasi Kewilayahan.

7. Ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

## Pasal 19

- (1) Subbagian Lembaga Kemasyarakatan merupakan Satuan Kerja Bagian Administrasi Kewilayahan dalam pelaksanaan kegiatan perumusan, bahan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, fasilitasi, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan lembaga kemasyarakatan lain serta perumusan kebijakan pengelolaan penanganan pengaduan.

- (2) Subbagian Lembaga Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Bina Administrasi Kewilayahan.
- (3) Subbagian Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran, Bagian Bina Administrasi Kewilayahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bagian Bina Administrasi Kewilayahan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. merumuskan bahan kebijakan penyelenggaraan Dewan Kota/Dewan Kabupaten, Lembaga Musyawarah Kelurahan, Rukun Warga dan Rukun Tetangga serta lembaga kemasyarakatan lainnya;
  - d. mengoordinasikan, membina, memfasilitasi, memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan Dewan Kota/Dewan Kabupaten, Lembaga Musyawarah Kelurahan, Rukun Warga dan Rukun Tetangga serta lembaga kemasyarakatan lainnya;
  - e. melaksanakan kegiatan pembinaan dan evaluasi pelaporan Dewan Kota/Dewan Kabupaten, Lembaga Musyawarah Kelurahan, Rukun Warga dan Rukun Tetangga serta lembaga kemasyarakatan lainnya;
  - f. memfasilitasi penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Lembaga Musyawarah Kelurahan, Rukun Warga dan Rukun Tetangga;
  - g. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan lain yang berkaitan dengan lembaga kemasyarakatan;
  - h. menyusun bahan dan melaksanakan perumusan kebijakan pengelolaan penanganan pengaduan;
  - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi kebijakan pengelolaan penanganan pengaduan;
  - j. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi penanganan pengaduan salah lokasi dan/atau pengaduan salah disposisi dalam aplikasi Citizen Relation Management (CRM);
  - k. menginventarisasi, menyimpan dan memelihara data pemerintahan sesuai bidang tugas;
  - l. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bagian Administrasi Kewilayahan;
  - m. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kegiatan, kinerja dan akuntabilitas Bagian Administrasi Kewilayahan; dan
  - n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Subbagian Lembaga Kemasyarakatan.

8. Ketentuan ayat (3) Pasal 72 diubah, sehingga Pasal 72 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 72

- (1) Subbagian Pelayanan Publik merupakan Satuan Kerja Bagian Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik dalam pelaksanaan kegiatan perumusan, penyusunan, pembinaan dan evaluasi pelayanan publik.
  - (2) Subbagian Pelayanan Publik dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik.
  - (3) Subbagian Pelayanan Publik mempunyai tugas :
    - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bagian Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bagian Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik sesuai dengan lingkup tugasnya;
    - c. melaksanakan kegiatan perumusan dan penyusunan bahan kebijakan pelayanan publik;
    - d. melaksanakan kegiatan pembinaan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan, penilaian pelayanan dan survei indeks kepuasan masyarakat;
    - e. melaksanakan kegiatan bimbingan dan konsultasi penyusunan dan penerapan standar pelayanan, penilaian pelayanan dan survei indeks kepuasan masyarakat;
    - f. melaksanakan pendokumentasian dan penyajian dokumen standar pelayanan, penilaian pelayanan dan survei indeks kepuasan masyarakat;
    - g. melaksanakan kegiatan sosialisasi standar pelayanan, penilaian pelayanan dan survei indeks kepuasan masyarakat; dan
    - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Pelayanan Publik.
9. Ketentuan ayat (1) Pasal 76 diubah, sehingga Pasal 76 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 76

- (1) Bagian Administrasi Kepala Daerah merupakan Satuan Kerja Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri dalam pelaksanaan penyelenggaraan administrasi, penyusunan naskah sambutan/pidato, fasilitasi penyusunan kertas kerja, penyiapan kelengkapan dan operasional kerja Gubernur dan Wakil Gubernur serta pengoordinasian dan fasilitasi pengaduan masyarakat yang disampaikan langsung kepada Gubernur dan Wakil Gubernur di lingkungan Balaikota.

- (2) Bagian Administrasi Kepala Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri.

10. Ketentuan Pasal 77 diubah, sehingga Pasal 77 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 77

- (1) Bagian Administrasi Kepala Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi, menyusun naskah sambutan/pidato, memfasilitasi penyusunan kertas kerja, menyiapkan kelengkapan dan operasional kerja Gubernur dan Wakil Gubernur serta mengoordinasikan dan memfasilitasi pengaduan masyarakat yang disampaikan langsung kepada Gubernur dan Wakil Gubernur di lingkungan Balaikota.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Administrasi Kepala Daerah menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan rencana kerja dan anggaran, serta dokumen pelaksanaan anggaran Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi Bagian Administrasi Kepala Daerah;
  - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Biro Kepala Daerah dan Kerjasama Luar Negeri sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi Bagian Administrasi Kepala Daerah;
  - c. pengelolaan administrasi Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - d. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan naskah sambutan/pidato tertulis dan/atau yang dibacakan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur, serta fasilitasi penyusunan kertas kerja;
  - e. pengoordinasian dan fasilitasi pengaduan masyarakat yang disampaikan langsung kepada Gubernur dan Wakil Gubernur di lingkungan Balaikota;
  - f. penyiapan kelengkapan dan operasional kerja Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - g. fasilitasi penyelenggaraan rapat kedinasan yang dipimpin oleh Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - h. pengoordinasian pengelolaan keuangan Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - i. pengoordinasian pengajuan izin dan cuti Gubernur dan Wakil Gubernur; dan
  - j. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Administrasi Kepala Daerah.

11. Ketentuan ayat (1) dan ayat (2) Pasal 80 diubah, sehingga Pasal 80 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 80

- (1) Subbagian Pelayanan Informasi Kepala Daerah merupakan Satuan Kerja Bagian Administrasi Kepala Daerah dalam pelaksanaan pelayanan informasi penunjang tugas Gubernur dan Wakil Gubernur serta pengoordinasian dan fasilitasi pengaduan masyarakat yang disampaikan langsung kepada Gubernur dan Wakil Gubernur di lingkungan Balaikota.
- (2) Subbagian Pelayanan Informasi Kepala Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bagian Administrasi Kepala Daerah.
- (3) Subbagian Pelayanan Informasi Kepala Daerah mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dari anggaran Bagian Administrasi Kepala Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bagian Administrasi Kepala Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. melaksanakan pengelolaan, pengoordinasian dan fasilitasi pengaduan masyarakat yang disampaikan langsung kepada Gubernur dan Wakil Gubernur di lingkungan Balaikota.
  - d. melaksanakan koordinasi dan penyusunan naskah sambutan/pidato tertulis dan/atau yang dibacakan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur, serta fasilitasi penyusunan kertas kerja;
  - e. memfasilitasi penyelenggaraan rapat kedinasan yang dipimpin oleh Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - f. melaksanakan analisa dan telaahan staf atas permohonan bantuan dari warga yang disampaikan kepada Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - g. melaksanakan kegiatan penyiapan dan pendistribusian surat jawaban atas pengaduan warga sesuai petunjuk Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - h. mengoordinasikan kebutuhan informasi dan materi penunjang tugas Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - i. melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - j. mengoordinasikan pengajuan izin dan cuti Gubernur dan Wakil Gubernur;
  - k. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bagian Administrasi Kepala Daerah;

- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kegiatan, kinerja dan akuntabilitas Bagian Administrasi Kepala Daerah; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Pelayanan Informasi Kepala Daerah.

Pasal II

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 9 Mei 2019

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Mei 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2019 NOMOR 62014

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

