



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 58 TAHUN 2014

TENTANG

MASA TRANSISI PELAKSANAAN PELIMPAHAN KEWENANGAN PELAYANAN PERIZINAN
DAN NON PERIZINAN DARI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/
UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH TEKNIS KE
BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 29 ayat (3) dan Pasal 36 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Masa Transisi Pelaksanaan Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah Teknis ke Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
7. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
10. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
14. 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;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Perizinan Terpadu di Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
21. Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak;
22. Peraturan Gubernur Nomor 47 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
23. Peraturan Gubernur Nomor 68 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah dan Perdagangan;
24. Peraturan Gubernur Nomor 69 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perindustrian dan Energi;
25. Peraturan Gubernur Nomor 79 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Olahraga dan Pemuda;
26. Peraturan Gubernur Nomor 87 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kelautan dan Pertanian;

27. Peraturan Gubernur Nomor 88 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan;
28. Peraturan Gubernur Nomor 97 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;
29. Peraturan Gubernur Nomor 98 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
30. Peraturan Gubernur Nomor 104 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial;
31. Peraturan Gubernur Nomor 107 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
32. Peraturan Gubernur Nomor 115 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanaman Modal dan Promosi;
33. Peraturan Gubernur Nomor 118 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum;
34. Peraturan Gubernur Nomor 119 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
35. Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan, dan Keluarga Berencana;
36. Peraturan Gubernur Nomor 122 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Tata Ruang;
37. Peraturan Gubernur Nomor 123 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengawasan dan Penertiban Bangunan;
38. Peraturan Gubernur Nomor 131 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kebersihan;
39. Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;
40. Peraturan Gubernur Nomor 139 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perumahan dan Gedung Pemerintah Daerah;
41. Peraturan Gubernur Nomor 148 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja;
42. Peraturan Gubernur Nomor 150 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kesehatan;
43. Peraturan Gubernur Nomor 153 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah;
44. Peraturan Gubernur Nomor 165 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Lingkungan Hidup Daerah;
45. Peraturan Gubernur Nomor 168 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah;

46. Peraturan Gubernur Nomor 173 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertamanan dan Pemakaman;
47. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG MASA TRANSISI PELAKSANAAN PELIMPAHAN KEWENANGAN PELAYANAN PERIZINAN DAN NON PERIZINAN DARI SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH TEKNIS KE BADAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU.

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. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Asisten Pemerintahan adalah Asisten Pemerintahan Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Biro Organisasi dan Tatalaksana yang selanjutnya disingkat Biro Ortala adalah Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Biro Tata Pemerintahan adalah Biro Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

11. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Badan Penanaman Modal dan Promosi yang selanjutnya disingkat BPMP adalah Badan Penanaman Modal dan Promosi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Badan Pendidikan dan Pelatihan yang selanjutnya disingkat Badan Diklat adalah Badan Pendidikan dan Pelatihan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan yang selanjutnya disingkat Diskominfomas adalah Dinas Komunikasi, Informatika dan Kehumasan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat BPTSP adalah Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. Kantor Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat KPTSP adalah unit kerja atau subordinat BPTSP pada Kota/ Kabupaten Administrasi.
17. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
18. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
19. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Bupati adalah Bupati Kabupaten Administrasi.
21. Satuan Pelaksana PTSP Kecamatan yang selanjutnya disebut Satlak PTSP Kecamatan adalah Satuan Pelaksana PTSP di Kecamatan.
22. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
23. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
24. Satuan Pelaksana PTSP Kelurahan yang selanjutnya disebut Satlak PTSP Kelurahan adalah Satuan Pelaksana PTSP di Kelurahan.
25. Kelurahan adalah Kelurahan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
26. Lurah adalah Lurah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
27. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
28. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah unit kerja atau subordinat SKPD.

29. Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja Perangkat Daerah Teknis yang selanjutnya disingkat SKPD/UKPD teknis adalah SKPD/UKPD yang berwenang menyelenggarakan pelayanan perizinan dan non perizinan sebelum Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
30. Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah kegiatan penyelenggaraan perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya mulai dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dilakukan secara terpadu dengan sistem satu pintu di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
31. Perizinan adalah pemberian legalitas dalam bentuk izin kepada orang perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
32. Izin adalah dokumen yang diterbitkan berdasarkan peraturan daerah dan/atau peraturan lainnya yang merupakan bukti legalitas menyatakan sah atau diperbolehkannya orang perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.
33. Non Perizinan adalah pemberian rekomendasi atau dokumen lainnya kepada orang perseorangan atau badan hukum.
34. Non Izin adalah dokumen yang diterbitkan berdasarkan peraturan daerah dan/atau peraturan lainnya yang menyatakan sah atau diperbolehkannya orang perseorangan atau badan hukum untuk melakukan usaha atau kegiatan tertentu.

BAB II

MASA TRANSISI

Pasal 2

- (1) Masa transisi pelaksanaan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan dari SKPD/UKPD teknis ke Badan Pelayanan Terpadu Satu Pintu paling lambat sampai dengan tanggal 24 Desember 2014.
- (2) Dalam kurun waktu masa transisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPTSP dapat memulai pelaksanaan pelayanan perizinan dan non perizinan secara bertahap mulai bulan Mei 2014.

Pasal 3

Pada masa transisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Sekretaris Daerah, Asisten Pemerintahan dan SKPD/UKPD masing-masing melakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Sekretaris Daerah memimpin pelaksanaan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan dari SKPD/UKPD teknis ke BPTSP;
- b. Asisten Pemerintahan mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kesiapan dan pelaksanaan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan dari SKPD/UKPD teknis ke BPTSP;

c. Biro Ortala :

1. menyusun dan menyelesaikan Peraturan Gubernur sebagai peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
2. melaksanakan koordinasi dengan SKPD/UKPD teknis dalam rangka pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan dari SKPD/UKPD teknis ke BPTSP;
3. melaksanakan koordinasi dengan BPTSP dalam rangka kesiapan menerima pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan dari SKPD/UKPD teknis ke BPTSP;
4. melaksanakan monitoring dan evaluasi implementasi PTSP secara online pada Kota Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan; dan
5. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Daerah.

d. Biro Tata Pemerintahan :

1. mendorong percepatan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan dari Camat dan Lurah ke BPTSP;
2. mendorong penerapan PTSP secara online di Kecamatan dan Kelurahan; dan
3. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Daerah.

e. BKD :

1. melaksanakan rekrutmen dan seleksi pejabat struktural dan pejabat fungsional BPTSP sesuai dengan formasi jabatan;
2. melaksanakan proses mutasi pejabat fungsional dari SKPD/UKPD teknis ke BPTSP;
3. melaksanakan proses pengangkatan pejabat struktural BPTSP; dan
4. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

f. Inspektorat :

1. mendorong percepatan pelaksanaan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan dari SKPD/UKPD teknis ke BPTSP;
2. melakukan pengawasan khusus terhadap SKPD/UKPD yang tidak dan/atau menghalangi pelaksanaan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan ke BPTSP; dan
3. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur.

g. Bappeda :

1. mengoordinasikan perencanaan anggaran BPTSP;
2. menetapkan kode SKPD BPTSP; dan

3. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

h. BPKD :

1. menyediakan perlengkapan kerja BPTSP;
2. menetapkan mutasi aset dan perlengkapan kerja dari SKPD/UKPD teknis ke BPTSP;
3. menyediakan dokumen penerimaan retribusi daerah untuk BPTSP; dan
4. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

i. Badan Diklat :

1. melaksanakan pendidikan dan pelatihan pegawai yang akan atau sudah ditempatkan di BPTSP berkoordinasi dengan BKD dan Biro Ortala; dan
2. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

j. Dinas Kominfomas :

1. menyusun rancang bangun sistem teknologi informasi BPTSP;
2. membangun dan mengembangkan sistem teknologi informasi BPTSP;
3. menyediakan sarana (hardware, software dan network) sistem teknologi informasi BPTSP;
4. melatih pegawai BPTSP dalam penggunaan sistem teknologi informasi BPTSP;
5. menyusun dan menyediakan buku manual penggunaan sistem informasi BPTSP;
6. melaksanakan pendampingan dan pemantauan penggunaan sistem teknologi informasi BPTSP; dan
7. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

k. BPTSP :

1. melaksanakan persiapan teknis internal pelaksanaan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan dari SKPD/UKPD teknis ke BPTSP;
2. menginventarisasi dan mengajukan kebutuhan perlengkapan kerja yang dibutuhkan;
3. menyusun rencana anggaran yang dibutuhkan;

4. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan dari SKPD/UKPD teknis ke BPTSP dengan SKPD/UKPD teknis;
5. menetapkan penugasan pejabat fungsional pada seluruh jajaran BPTSP;
6. menyusun materi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan dan Standar Pelayanan Minimal BPTSP;
7. melaporkan tingkat kesiapan pelaksanaan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan dari SKPD/UKPD teknis ke BPTSP;
8. melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebutuhan; dan
9. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

I. SKPD/UKPD teknis :

1. menginventarisasi arsip dinamis dan statis perizinan dan non perizinan;
2. menyerahkan arsip in aktif perizinan dan non perizinan ke Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah;
3. mengikuti koordinasi persiapan dan pelaksanaan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan dari SKPD/UKPD teknis ke BPTSP yang dilaksanakan oleh Pimpinan Daerah, Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Biro dan/atau BPTSP;
4. melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan sampai dengan batas tahapan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan;
5. mempersiapkan secara sungguh-sungguh pelaksanaan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan dari SKPD/UKPD teknis ke BPTSP dan hal-hal yang terkait dengan pelimpahan tersebut;
6. menyerahkan peraturan perundang-undangan, dokumen Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan dan Standar Pelayanan Minimal pelayanan perizinan dan non perizinan yang sudah ada kepada BPTSP;
7. memfasilitasi pelaksanaan tugas tim teknis dalam penyelenggaraan pelayanan perizinan dan non perizinan; dan
8. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

m. Walikota/Bupati :

1. melanjutkan dan memperluas penerapan PTSP secara online di seluruh Kecamatan dan Kelurahan;

2. memantau dan melaporkan perkembangan penerapan PTSP secara online di seluruh Kecamatan dan Kelurahan;
3. menyiapkan ruang perkantoran Kantor PTSP serta perlengkapannya; dan
4. melaporkan kesiapan ruang perkantoran dan perlengkapan serta penerapan PTSP secara online kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Biro Ortala.

n. Camat :

1. melaksanakan penerapan PTSP secara online di Kecamatan;
2. memantau dan melaporkan perkembangan penerapan PTSP secara online di Kecamatan kepada Walikota;
3. menyiapkan ruang perkantoran Satlak PTSP Kecamatan;
4. mempersiapkan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan ke BPTSP;
5. mempersiapkan pelimpahan kewenangan pelayanan umum ke BPTSP;
6. melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan sampai dengan batas tahapan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangannya selama ini;
7. melaporkan kesiapan ruang perkantoran dan perlengkapan serta penerapan PTSP secara online kepada Walikota; dan
8. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Walikota.

o. Lurah :

1. melaksanakan penerapan PTSP secara online di Kelurahan;
2. memantau dan melaporkan perkembangan penerapan PTSP secara online di Kelurahan kepada Camat;
3. menyiapkan ruang perkantoran Satlak PTSP Kelurahan;
4. mempersiapkan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan ke BPTSP;
5. mempersiapkan pelimpahan kewenangan pelayanan umum ke BPTSP;
6. melaksanakan pelayanan perizinan dan non perizinan sampai dengan batas tahapan pelimpahan kewenangan pelayanan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangannya selama ini;
7. melaporkan kesiapan ruang perkantoran dan perlengkapan serta penerapan PTSP secara online kepada Camat; dan
8. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Camat.

Pasal 4

- (1) Kurun waktu penyelesaian tugas-tugas masa transisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, yaitu :
 - a. Peraturan pelaksana dari Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu paling lama sampai dengan 31 Maret 2014;
 - b. Rekrutmen dan seleksi pejabat struktural dan pejabat fungsional BPTSP sampai dengan 31 Maret 2014;
 - c. Rancang bangun, pembangunan dan penyediaan sistem teknologi informasi BPTSP paling lama sampai dengan 30 Mei 2014;
 - d. Ruang perkantoran dan perlengkapan BPTSP paling lama sampai dengan 28 Februari 2014;
 - e. Kop surat dan stempel BPTSP paling lama sampai dengan 28 Februari 2014; dan
 - f. Kode SKPD dan kode rekening paling lama sampai dengan 28 Februari 2014.
- (2) Tugas-tugas masa transisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diselesaikan paling lambat sampai dengan 30 Juni 2014.

BAB III

PENGALOKASIAN ANGGARAN

Pasal 5

- (1) Anggaran penyelenggaraan BPTSP, KPTSP, Satlak PTSP Kecamatan dan Satlak PTSP Kelurahan selama masa transisi melekat pada :
 - a. BPTSP dialokasikan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran BPMP dan Sekretariat Daerah;
 - b. KPTSP dialokasikan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kota Administrasi;
 - c. KPTSPK dialokasikan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kabupaten Administrasi;
 - d. Satlak PTSP Kecamatan dialokasikan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan;
 - e. Satlak PTSP Kelurahan dialokasikan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kelurahan.
- (2) Sekretaris Daerah, Kepala BPMP, Walikota, Bupati, Camat dan Lurah wajib melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran untuk kebutuhan BPTSP, KPTSP, Satlak PTSP Kecamatan dan Satlak PTSP Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

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 25 April 2014

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

JOKO WIDODO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 April 2014

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

Ttd.

WIRIYATMOKO

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2014 NOMOR 62021

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

