SALINAN

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 9 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 248 TAHUN 2014 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 248 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan telah diatur mengenai organisasi dan tata kerja Kecamatan;

b. bahwa dengan telah diaturnya Kecamatan pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu secara khusus dalam Peraturan Gubernur Nomor 245 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu serta perkembangan kondisi saat ini, Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu disempurnakan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 248 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;

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 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;

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 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

16. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

17. Peraturan Gubernur Nomor 248 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 248 TAHUN 2014 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KECAMATAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 248 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2014 Nomor 62121 diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

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. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
11. Sekretariat Kota adalah Sekretariat Kota Administrasi.
12. Sekretaris Kota adalah Sekretaris Kota Administrasi.
13. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
15. Asisten Pemerintahan adalah Asisten Pemerintahan Sekretaris Kota Administrasi.
16. Kecamatan adalah Kecamatan pada Kota Administrasi.
17. Kelurahan adalah Kelurahan pada Kota Administrasi.
18. Camat adalah Camat pada Kota Administrasi.
19. Lurah adalah Lurah pada Kota Administrasi.

20. Seksi Dinas Kecamatan adalah Seksi Dinas pada Kecamatan.

21. Seksi Pengendali Program Lapangan Keluarga Berencana Kecamatan yang selanjutnya disebut Seksi PPLKB Kecamatan adalah Satuan Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Perempuan dan Keluarga Berencana pada Kecamatan Kota Administrasi.

22. Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan yang selanjutnya disebut Satlak PTSP Kecamatan adalah Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kecamatan.

23. Satuan Tugas Polisi Pamong Praja Kecamatan yang selanjutnya disebut Satgas Pol PP Kecamatan adalah Satuan Tugas Polisi Pamong Praja Kecamatan.

24. Pusat Kesehatan Masyarakat Kecamatan yang selanjutnya disebut Puskesmas Kecamatan adalah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Kecamatan.

25. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

26. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

27. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

2. Ketentuan Pasal 10 ayat (3) diubah sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

(1) Subbagian Umum merupakan Satuan Kerja Sekretariat Kecamatan dalam pelaksanaan administrasi umum Kecamatan.

(2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

(3) Subbagian Umum mempunyai tugas :

a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. melaksanakan kegiatan pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kecamatan;

d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Kecamatan;

e. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung dan peralatan kerja kantor Kecamatan;

f. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan dan perpustakaan Kecamatan;

g. melaksanakan publikasi, kegiatan dan pengaturan acara Kecamatan;

h. menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan peralatan kerja Kecamatan;

i. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kerja Kecamatan;

j. mengelola teknologi informasi Kecamatan;

k. melaksanakan kegiatan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Kecamatan;

l. menyampaikan dokumen penerimaan, penyimpanan dan pendistribusian serta penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan;

m. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai;

n. melaksanakan kegiatan pengembangan karier pegawai;

o. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian dan evaluasi disiplin pegawai;

p. menghimpun, mengolah, menyajikan dan memelihara data, informasi dan dokumen kepegawaian;

q. melaksanakan perencanaan kebutuhan, penempatan dan mutasi serta pengembangan kompetensi pegawai;

r. mempersiapkan bahan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan;

s. melaksanakan monitoring, pembinaan, pengendalian, pengembangan dan pelaporan kinerja dan disiplin pegawai;

t. menyiapkan dan memproses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai dalam dan dari jabatan; dan

u. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

3. Ketentuan Pasal 11 ayat (3) huruf i dihapus sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

(1) Subbagian Perencanaan dan Anggaran merupakan Unit Kerja Sekretariat Kecamatan dalam pelaksanaan tugas perencanaan dan penganggaran Kecamatan.

(2) Subbagian Perencanaan dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

(3) Subbagian Perencanaan dan Anggaran mempunyai tugas :

a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. menghimpun dan menyusun rencana strategis, rencana kerja dan anggaran Kecamatan;

d. mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;

e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kecamatan;

f. melaksanakan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan;

g. melaksanakan pengendalian, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Puskesmas Kecamatan, Seksi PPLKB Kecamatan, Seksi Dinas Kecamatan, Satlak PTSP Kecamatan, Satgas Pol PP Kecamatan dan Kelurahan;

h. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran, laporan kinerja, laporan kegiatan dan laporan akuntabilitas terhadap Puskesmas Kecamatan, Seksi PPLKB Kecamatan, Seksi Dinas Kecamatan, Satlak PTSP Kecamatan, Satgas Pol PP Kecamatan dan Kelurahan;

i. dihapus.

j. menghimpun bahan dan menyusun laporan kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Kecamatan;

k. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Kecamatan;

l. menghimpun, mengolah, memelihara, mengembangkan, menyajikan dan memanfaatkan data dan informasi wilayah Kecamatan;

m. mengoordinasikan penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat Kecamatan;

n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat Kecamatan; dan

o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Anggaran.

4. Ketentuan ayat (3) Pasal 12 diubah sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 12

(1) Subbagian Keuangan merupakan Unit Kerja Sekretariat Kecamatan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Kecamatan.

(2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan.

(3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat Kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan Kecamatan;

d. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;

e. menerima, meneliti dan menguji kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang diajukan Bendahara;

f. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);

g. menghimpun bahan dan menyusun laporan keuangan Kecamatan;

h. mencatat, membukukan dan menyusun akuntansi aset Kecamatan;

i. mengoordinasikan tugas Bendahara;

j. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat Kecamatan; dan

k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

5. Ketentuan Pasal 19 diubah sehingga Pasal 19 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 19

(1) Seksi Dinas Kecamatan secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Dinas serta secara operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

(2) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Dinas Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Seksi Dinas kepada Kepala Suku Dinas/Kepala Kantor masing-masing serta secara operasional disampaikan kepada Camat.

(3) Kepala Dinas/Badan dalam mengusulkan pengangkatan, pemindahan atau pemberhentian dalam dan dari jabatan Kepala Seksi Dinas Kecamatan dapat meminta pertimbangan dari Camat secara tertulis.

6. Ketentuan ayat (1) dan ayat (3) Pasal 22 diubah sehingga Pasal 22 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 22

(1) Satlak PTSP Kecamatan merupakan satuan pelayanan PTSPpada Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor PTSP Kota Administrasi.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya Satlak PTSP Kecamatan secara teknis operasional dikoordinasikan oleh Camat.

(3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satlak PTSP Kecamatan disampaikan oleh Kepala Seksi Satlak PTSP Kecamatan kepada Kepala Kantor PTSP Kota Administrasi dengan tembusan Camat.

7. Ketentuan Pasal 29 diubah sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 29

(1) Camat, karena kedudukannya sebagai pimpinan penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah di wilayah Kecamatan berwenang memberikan rekomendasi penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) terhadap Kepala Puskesmas Kecamatan, Kepala Seksi Satlak PTSP Kecamatan, Kepala Seksi PPLKB Kecamatan, Kepala Satgas Pol PP Kecamatan dan Kepala Seksi Dinas Kecamatan.

(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pertimbangan penilaian bagi pejabat penilai dalam pemberian nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Kepala Puskesmas Kecamatan, Kepala Seksi Satlak PTSP Kecamatan, Kepala Seksi PPLKB Kecamatan, Kepala Satgas Pol PP Kecamatan dan Kepala Seksi Dinas Kecamatan.

(3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Camat secara tertulis dan diserahkan paling lambat 2 (dua) minggu setelah permohonan rekomendasi dari pejabat penilai.

(4) Apabila dalam kurun waktu 2 (dua) minggu pejabat penilai tidak mendapatkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka pejabat penilai dapat memberikan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Kepala Puskesmas Kecamatan, Kepala Seksi Satlak PTSP Kecamatan, Kepala Seksi PPLKB Kecamatan, Kepala Satgas Pol PP Kecamatan dan Kepala Seksi Dinas Kecamatan tanpa rekomendasi dari Camat.

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 14 Januari 2016

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 25 Januari 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 72007

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

YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

SALINAN

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 19 TAHUN 2016

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 251 TAHUN 2014 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KELURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 251 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan telah diatur mengenai Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan;

b. bahwa dengan telah diaturnya Kelurahan pada Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu secara khusus dalam Peraturan Gubernur Nomor 241 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dan perkembangan kondisi saat ini, Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disempurnakan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 251 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja 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 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

17. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

18. Peraturan Gubernur Nomor 251 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR NOMOR 251 TAHUN 2014 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KELURAHAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Nomor 251 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kelurahan diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 Angka 10, 12, 14 dan 16 dihapus dan Angka 17, 18, 19, 20 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

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. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disebut Biro Organisasi dan RB adalah Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Sekretariat Daerah.
9. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Dihapus.
11. Walikota adalah Walikota Kota Administrasi.
12. Dihapus.
13. Sekretariat Kota adalah Sekretariat Kota Administrasi.
14. Dihapus.
15. Sekretaris Kota adalah Sekretaris Kota Administrasi.
16. Dihapus.
17. Kecamatan adalah Kecamatan pada Kota Administrasi.
18. Camat adalah Camat pada Kota Administrasi.

19. Kelurahan adalah Kelurahan pada Kota Administrasi.

20. Lurah adalah Lurah pada Kota Administrasi.

21. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

22. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

23. Satuan Tugas Polisi Pamong Praja Kelurahan yang selanjutnya disebut Satgas Pol PP Kelurahan adalah Satuan Tugas Polisi Pamong Praja pada Kelurahan.

24. Pusat Kesehatan Masyarakat Kelurahan yang selanjutnya disebut Puskesmas Kelurahan adalah Pusat Kesehatan Masyarakat pada Kelurahan.

25. Satuan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kelurahan yang selanjutnya disebut Satpel Dukcapil adalah Satuan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kelurahan.

26. Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kelurahan yang selanjutnya disebut Satlak PTSP Kelurahan adalah Satuan Pelaksana Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kelurahan.

27. Pegawai Aparatur Sipil Negara adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintah atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

28. Pegawai Negeri Sipil adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.

29. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, yang diangkat berdasarkan perjanjian kerja untuk jangka waktu tertentu dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan.

2. Ketentuan Pasal 8 huruf i diubah, di antara huruf i dan j disipkan 1 (satu) huruf yakni huruf ia dan di antara huruf n dan huruf p Pasal 8 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf na, sehingga Pasal 8 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 8

Sekretariat Kelurahan mempunyai tugas :

a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;

b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran sesuai dengan lingkup tugasnya;

c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Kelurahan;

d. menyusun kebijakan, pedoman dan standar teknis yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Sekretariat;

e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Kelurahan;

f. menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Kelurahan;

g. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Kelurahan;

h. melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kelurahan;

i. menyediakan, menatausahakan, memelihara dan merawat prasarana dan sarana kerja;

ia. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung kantor Kelurahan dan rumah dinas Lurah;

j. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Kelurahan;

k. menghimpun, mengolah dan menyajikan data dan informasi kegiatan dan pelayanan Kelurahan;

l. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor Lurah;

m. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Kelurahan;

n. melaksanakan publikasi kegiatan, penerimaan tamu, pengaturan upacara dan pengaturan kegiatan acara Kelurahan;

na. menyusun bahan analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan.

o. mengoordinasikan penyusunan laporan kinerja, kegiatan, keuangan dan akuntabilitas Kelurahan; dan

p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Sekretariat.

3. Ketentuan Pasal 15 ayat (1) diubah sehingga Pasal 15 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 15

(1) Satpel Dukcapil merupakan satuan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kelurahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelayanan yang secara teknis dan administrasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kecamatan serta secara operasional dikoordinasikan oleh Lurah.

(2) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satpel Dukcapil secara teknis dan administrasi disampaikan oleh Kepala Satpel Dukcapil kepada Kepala Seksi Dinas Kependudukan dan Pencatatatan Sipil Kecamatan serta secara operasional disampaikan oleh Kepala Satpel Dukcapil kepada Lurah.

4. Ketentuan Pasal 17 ayat (1) dan ayat (3) diubah sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 17

(1) Satlak PTSP Kelurahan merupakan Satuan Pelayanan PTSP pada Kelurahan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Seksi Satlak PTSP Kecamatan.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya Satlak PTSP Kelurahan secara taktis operasional dikoordinasikan oleh Lurah.

(3) Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satlak PTSP Kelurahan disampaikan oleh Kepala Seksi Satlak Kelurahan kepada Kepala Seksi Satlak PTSP Kecamatan dengan tembusan kepada Lurah.

5. Ketentuan Pasal 23 diubah sehingga Pasal 23 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 23

(1) Lurah, karena kedudukannya sebagai pimpinan penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah di wilayah Kelurahan berwenang memberikan rekomendasi penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) terhadap Kepala Puskesmas Kelurahan, Kepala Satgas Pol PP Kelurahan, Kepala Seksi Satlak PTSP Kelurahan dan Kepala Satpel Dukcapil.

(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan pertimbangan penilaian bagi pejabat penilai dalam pemberian nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Kepala Puskesmas Kelurahan, Kepala Satgas Pol PP Kelurahan, Kepala Seksi Satlak PTSP Kelurahan dan Kepala Satpel Dukcapil.

(3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuat oleh Lurah secara tertulis dan diserahkan paling lambat 2 (dua) minggu setelah permohonan rekomendasi dari pejabat penilai.

(4) Apabila dalam kurun waktu 1 (satu) minggu pejabat penilai tidak mendapatkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka pejabat penilai dapat memberikan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Kepala Puskesmas Kelurahan, Kepala Satgas Pol PP Kelurahan, Kepala Seksi Satlak PTSP Kelurahan dan Kepala Satpel Dukcapil tanpa rekomendasi dari Lurah.

6. Lampiran II diubah sebagaimana terlampir.

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 28 Januari 2016

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 5 Februari 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2016 NOMOR 72011

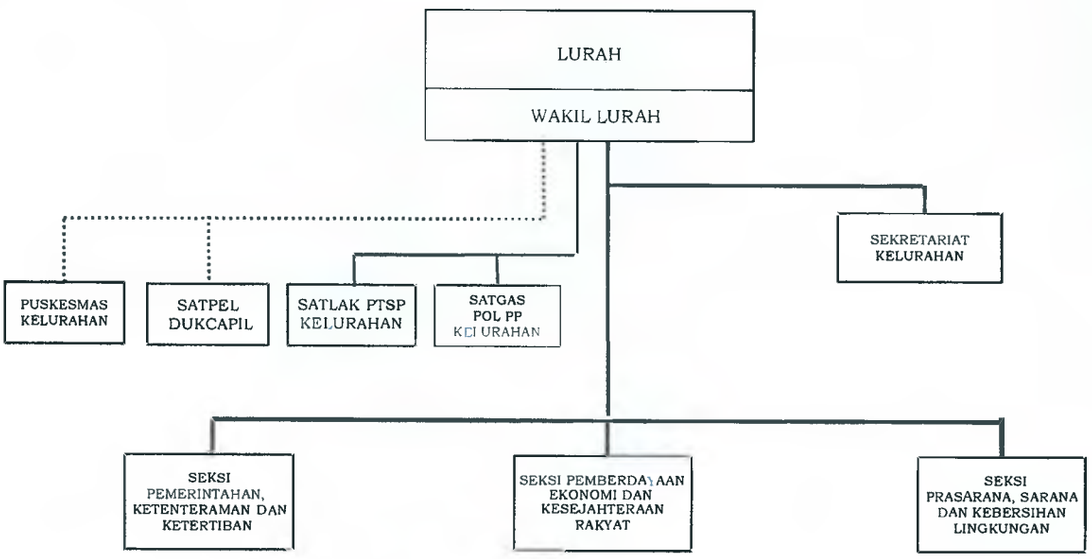
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor 19 TAHUN 2016
Tanggal 28 Januari 2016

BAGAN POLA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH KELURAHAN



Keterangan :

——— : garis komando administrasi dan operasional

——— : garis komando operasional

..... : garis koordinasi

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd.

BASUKI T. PURNAMA