



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 7 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PENANGANAN PRASARANA DAN SARANA UMUM TINGKAT KELURAHAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 169 Tahun 2015 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 112 Tahun 2016, telah diatur mengenai Penanganan Prasarana dan Sarana Umum Tingkat Kelurahan;
  - b. bahwa Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam huruf a sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan, sehingga perlu disempurnakan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penanganan Prasarana dan Sarana Umum Tingkat 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 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

7. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan;
8. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Terpadu;
9. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2013-2017;
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
11. Peraturan Gubernur Nomor 142 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 161 Tahun 2014;
12. Peraturan Gubernur Nomor 212 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Penyedia Jasa Lainnya Orang Perorangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 249 Tahun 2016;
13. Peraturan Gubernur Nomor 286 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kota Administrasi;
14. Peraturan Gubernur Nomor 287 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENANGANAN PRASARANA DAN SARANA UMUM TINGKAT KELURAHAN.

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 penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Wakil Gubernur adalah Wakil Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

8. Walikota adalah Walikota Administrasi Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kabupaten Administrasi adalah Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Bupati Kabupaten Administrasi adalah Bupati Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Badan Kepegawaian Daerah adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Jakarta.
12. Dinas Lingkungan Hidup adalah Dinas Lingkungan Hidup Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Dinas Kehutanan adalah Dinas Kehutanan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Dinas Bina Marga adalah Dinas Bina Marga Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Biro Tata Pemerintahan adalah Biro Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. Inspektorat Pembantu Wilayah adalah Inspektorat Pembantu Wilayah pada Kota/Kabupaten di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
17. Suku Badan Kepegawaian Kota/Kabupaten adalah Suku Badan Kepegawaian Kota/Kabupaten di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
18. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Camat adalah Camat di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
20. Kelurahan adalah Kelurahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
21. Lurah adalah Lurah di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
22. Ruang Terbuka Hijau yang selanjutnya disingkat RTH adalah area memanjang atau jalur dan/atau mengelompok, yang penggunaannya lebih bersifat terbuka, tempat tumbuh tanaman, baik yang tumbuh secara alamiah maupun yang sengaja ditanam.
23. Rukun Warga yang selanjutnya disingkat RW adalah bagian dari kerja Lurah dan merupakan lembaga yang dibentuk melalui forum musyawarah RW di wilayah kerjanya yang ditetapkan oleh Lurah.
24. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT adalah lembaga yang dibentuk melalui forum musyawarah RT setempat dalam rangka pelayanan pemerintahan dan kemasyarakatan yang ditetapkan oleh Lurah.

25. Penanganan Prasarana dan Sarana Umum Tingkat Kelurahan yang selanjutnya disingkat PPSU Tingkat Kelurahan adalah Pekerjaan yang perlu segera dilakukan dan tidak dapat ditunda karena dapat mengakibatkan kerugian, bahaya dan mengganggu kepentingan publik/masyarakat di wilayah Kelurahan dan dalam rangka mempercepat berfungsinya lokasi/prasarana dan sarana/aset publik maupun aset daerah yang rusak, kotor dan/atau mengganggu sesuai dengan peruntukannya.
26. Pekerja Penanganan Prasarana dan Sarana Umum Tingkat Kelurahan yang selanjutnya disingkat PPPSU Tingkat Kelurahan adalah Pekerja yang melakukan penanganan prasarana dan sarana umum tingkat Kelurahan untuk jangka waktu tertentu berdasarkan Surat Perintah Kerja.
27. Masyarakat adalah perorangan atau kelompok orang atau badan usaha atau lembaga/organisasi kemasyarakatan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
28. Surat Perintah Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah naskah dinas yang memuat perintah dari pimpinan atau pejabat yang berwenang sesuai ketentuan kepada pihak tertentu untuk melaksanakan suatu pekerjaan tertentu.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai dasar hukum dan pedoman dalam pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan.

#### Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan.

## BAB III

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 4

Ruang lingkup pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan meliputi penanganan :

- a. prasarana dan sarana jalan;
- b. prasarana dan sarana saluran;
- c. prasarana dan sarana taman;
- d. prasarana dan sarana kebersihan; dan
- e. prasarana dan sarana penerangan jalan umum.

## Pasal 5

- (1) Penanganan prasarana dan sarana jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas :
  - a. perbaikan jalan berlubang di wilayah Kelurahan;
  - b. perbaikan dan pengecatan kanstin, perbaikan pembatas jalan yang rusak di wilayah Kelurahan; dan
  - c. perbaikan trotoar jalan yang rusak dan/atau berlubang di wilayah Kelurahan.
- (2) Penanganan prasarana dan sarana saluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b terdiri atas :
  - a. perbaikan saluran rusak di jalan lingkungan/lokal; dan
  - b. pengurusan saluran, tali-tali dan mulut-mulut air yang mampet di jalan lingkungan/lokal; dan
  - c. pelaporan segera pembangunan atau aktifitas yang berpotensi mengganggu saluran termasuk penutupan saluran air kepada Perangkat Daerah terkait melalui Lurah.
- (3) Penanganan prasarana dan sarana taman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c terdiri atas :
  - a. pohon tumbang dan/atau patah di wilayah Kelurahan;
  - b. pemangkasan ranting pohon yang menutupi rambu lalu lintas, lampu jalan dan yang membahayakan keselamatan di wilayah Kelurahan;
  - c. pembabatan rumput dan semak liar di wilayah Kelurahan;
  - d. pengambilan pot-pot rusak yang mengganggu lingkungan;
  - e. pemeliharaan RTH di wilayah Kelurahan; dan
  - f. pelaporan segera penebangan pohon pelindung tanpa izin kepada Perangkat Daerah terkait melalui Lurah.
- (4) Penanganan prasarana dan sarana kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d terdiri atas :
  - a. penyapuan jalan di wilayah Kelurahan;
  - b. pembersihan timbunan sampah liar dan ceceran sampah di wilayah Kelurahan;
  - c. pembersihan coretan-coretan dan papan informasi liar di ruang publik wilayah Kelurahan; dan
  - d. pembersihan jalan, saluran mikro, taman dan/atau ruang publik lainnya di wilayah Kelurahan.
- (5) Penanganan prasarana dan sarana penerangan jalan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e terdiri atas :
  - a. penanganan penerangan jalan umum yang rusak dan/atau membahayakan keselamatan;
  - b. penanganan sementara lampu jalan lokal yang rusak/mati dengan menggunakan lampu jalan sementara untuk menerangi jalan sesuai dengan kebutuhan;
  - c. pelaporan jaringan utilitas yang mengganggu kepentingan umum di jalan lingkungan/lokal; dan
  - d. pelaporan lampu penerangan jalan yang dibutuhkan warga dan yang tidak berfungsi.

## Pasal 6

- (1) Perbaiki prasarana dan sarana jalan serta perbaiki prasarana dan sarana saluran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a, dilakukan dengan tidak mengubah bentuk konstruksi sarana aslinya.
- (2) Pemeliharaan RTH di wilayah Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf e mencakup taman dan jalur hijau yang dilimpahkan kepada Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perbaiki secara permanen, menyeluruh dan skala besar dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## BAB IV

## PELAKSANAAN PPSU TINGKAT KELURAHAN

## Pasal 7

Pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan dilakukan oleh Lurah secara swakelola, untuk mempercepat berfungsinya lokasi/prasarana dan sarana/aset publik maupun aset Daerah yang rusak, kotor dan/atau mengganggu sesuai dengan peruntukannya.

## Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan PPSU Tingkat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Lurah membuat SPK dengan PPSU Tingkat Kelurahan untuk 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Gubernur mengenai pedoman pengelolaan penyedia jasa lainnya orang perorangan.

## Pasal 9

- (1) Jumlah PPSU Tingkat Kelurahan di setiap Kelurahan, dihitung berdasarkan pada jumlah penduduk, luas wilayah dan pertimbangan teknis sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Berdasarkan perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jumlah PPSU Tingkat Kelurahan ditetapkan melalui Keputusan Gubernur.
- (3) Jumlah PPSU Tingkat Kelurahan di setiap Kelurahan disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Kelurahan serta tidak melebihi jumlah pekerja yang ditetapkan dalam Keputusan Gubernur.

## Pasal 10

- (1) Dalam pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan, Lurah menunjuk salah satu Kepala Seksi yang membidangi prasarana, sarana dan kebersihan lingkungan yang ditunjuk sebagai koordinator lapangan.

- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas :
  - a. membuat Kerangka Acuan Kerja yang berisi penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan kegiatan PPSU Tingkat Kelurahan; dan
  - b. membuat laporan.
- (3) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan untuk kelancaran pekerjaan di lapangan, Kepala Seksi selaku koordinator lapangan dapat menunjuk salah satu PPSU Tingkat Kelurahan sebagai Ketua Kelompok.
- (4) Ketua Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas :
  - a. memimpin, menggerakkan dan memotivasi PPSU Tingkat Kelurahan dalam kelompoknya; dan
  - b. melaksanakan tugas lainnya dalam melaksanakan PPSU Tingkat Kelurahan sesuai dengan penugasan yang diberikan.
- (5) Penunjukkan Ketua Kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara bergantian paling lama 3 (tiga) bulan sekali.

#### Pasal 11

- (1) Pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan dilakukan setiap hari sesuai dengan pengaturan jadwal kerja dan pembagian waktu kerja yang ditetapkan dalam SPK.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengaturan jadwal kerja dan pembagian waktu kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam SPK.
- (3) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan PPSU Tingkat Kelurahan diatur sesuai Pedoman Teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

### BAB V

#### MEKANISME PENERIMAAN DAN PERSYARATAN PPPSU TINGKAT KELURAHAN

#### Pasal 12

Mekanisme penerimaan PPPSU Tingkat Kelurahan dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Gubernur mengenai pedoman pengelolaan penyedia jasa lainnya orang perorangan.

#### Pasal 13

- (1) Persyaratan umum calon PPPSU Tingkat Kelurahan mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Gubernur mengenai pedoman pengelolaan penyedia jasa lainnya orang perorangan.
- (2) Selain persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon PPPSU Tingkat Kelurahan harus memenuhi persyaratan khusus sebagai berikut :
  - a. dapat membaca dan menulis bahasa Indonesia;
  - b. memiliki surat keterangan sehat dari Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas);

- c. surat keterangan yang menyatakan bahwa tidak sedang menjabat sebagai pengurus RT, RW, anggota Lembaga Musyawarah Kelurahan (LMK) dan anggota Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM); dan
- d. surat pernyataan untuk tidak melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal telah dilakukan mekanisme penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13, namun calon PPSU Tingkat Kelurahan yang mendaftar masih di bawah jumlah kebutuhan masing-masing Kelurahan yang telah ditetapkan, maka dapat dilakukan penerimaan kembali untuk memenuhi jumlah kebutuhan dimaksud secara bertahap.
- (2) Dalam hal terjadi pergantian PPSU Tingkat Kelurahan akibat pemutusan kontrak, maka dapat dilakukan penerimaan PPSU Tingkat Kelurahan lebih dari 1 (satu) kali dalam setahun.

### BAB VI

#### PERLENGKAPAN KERJA

#### Pasal 15

- (1) Perlengkapan kerja PPSU Tingkat Kelurahan yang dapat disediakan Kelurahan terdiri dari :
  - a. pakaian kerja lapangan;
  - b. peralatan kerja lapangan; dan
  - c. kendaraan/alat angkut serbaguna.
- (2) Pakaian kerja lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disediakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. baju kerja lapangan berjumlah 3 (tiga) buah;
  - b. wearpack berjumlah 2 (dua) buah;
  - c. rompi kerja berjumlah 2 (dua) buah; dan
  - d. topi kerja berjumlah 2 (dua) buah.
- (3) Peralatan kerja lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disediakan dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. jas hujan berjumlah 1 (satu) buah;
  - b. sepatu boot berjumlah 2 (dua) pasang;
  - c. helm berjumlah 1 (satu) buah; dan
  - d. safety shoes berjumlah 2 (dua) pasang.
- (4) Kendaraan/alat angkut serbaguna sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa kendaraan roda 4 (empat) jenis mobil dan perahu motor.

#### Pasal 16

- (1) Pakaian kerja lapangan dan peralatan kerja lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dan ayat (3), diberikan kepada PPSU Tingkat Kelurahan setiap 1 (satu) tahun sekali.



- (2) Kendaraan/alat angkut serbaguna sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) disediakan pada setiap Kelurahan dengan proses pengadaan dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pengelolaan barang milik daerah atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selain perlengkapan kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kelurahan dapat menyediakan perlengkapan kerja lain yang dibutuhkan sebagai pendukung kerja PPSU Tingkat Kelurahan yang disesuaikan dengan ruang lingkup masing-masing PPSU Tingkat Kelurahan.

#### Pasal 17

Untuk kelancaran pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan, setiap Kelurahan dapat menyediakan peralatan kerja teknis.

#### Pasal 18

- (1) Untuk mendukung kelancaran PPSU Tingkat Kelurahan, setiap Kelurahan dapat menyediakan bahan kerja yang terdiri dari :
  - a. semen;
  - b. pasir;
  - c. konblock;
  - d. batu kali;
  - e. batu koral;
  - f. cat;
  - g. thinner; dan;
  - h. bahan kerja lain yang dibutuhkan.
- (2) Pengadaan bahan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai pakaian kerja lapangan, peralatan kerja lapangan, kendaraan/alat angkut serbaguna dan peralatan kerja teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 sampai dengan Pasal 18 mengacu pada Peraturan Gubernur mengenai standarisasi perlengkapan kerja pada PPSU Tingkat Kelurahan.

#### Pasal 20

Untuk meningkatkan koordinasi dalam pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan, Lurah dapat membuat posko piket PPSU Tingkat Kelurahan.

#### Pasal 21

Ketentuan teknis mengenai pelaksanaan pekerjaan dan pertanggungjawaban kegiatan PPSU Tingkat Kelurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.

## BAB VII

## MONITORING DAN PEMBINAAN

## Pasal 22

- (1) Camat melakukan koordinasi dengan Lurah dalam rangka monitoring dan pembinaan pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan.
- (2) Walikota/Bupati dibantu Perangkat Daerah terkait melakukan pembinaan pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan.
- (3) Walikota/Bupati melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan.

## Pasal 23

- (1) Kepala Dinas Lingkungan Hidup melakukan monitoring, pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas PPSU Tingkat Kelurahan dalam pekerjaan penyapuan jalan.
- (2) Kepala Dinas Kehutanan melakukan monitoring, pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas PPSU Tingkat Kelurahan dalam pekerjaan pemeliharaan RTH.
- (3) Kepala Biro Tata Pemerintahan melakukan pembinaan dan evaluasi dalam pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan.
- (4) Inspektorat Pembantu Wilayah melakukan pembinaan terhadap laporan pertanggungjawaban pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan.
- (5) Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota/Kabupaten melakukan pembinaan dan pengendalian dalam proses perekrutan PPSU Tingkat Kelurahan.

## BAB VIII

## PELAPORAN

## Pasal 24

- (1) Dalam rangka pelaporan pelaksanaan pekerjaan PPSU Tingkat Kelurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, koordinator lapangan membuat berita acara peninjauan lapangan, berita acara penyelesaian pekerjaan dan laporan harian pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan yang dilaporkan kepada Lurah setiap hari kerja.
- (2) Selain pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) koordinator lapangan membuat laporan bulanan pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan.
- (3) Format berita acara peninjauan lapangan, berita acara penyelesaian pekerjaan, laporan harian dan laporan bulanan pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Format 1, Format 2, Format 3 dan Format 4 Lampiran II Peraturan Gubernur ini.

## Pasal 25

- (1) Koordinator lapangan melaporkan hasil pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan kepada Lurah setiap hari kerja.
- (2) Lurah melaporkan laporan hasil pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat setiap 1 (satu) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
- (3) Camat melaporkan hasil pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan yang ada di wilayahnya kepada Walikota/Bupati dengan tembusan Kepala Suku Badan Kepegawaian Kota/Kabupaten setiap 1 (satu) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
- (4) Walikota/Bupati melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan di wilayahnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan dan Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pembangunan setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.

## BAB IX

## PARTISIPASI MASYARAKAT

## Pasal 26

- (1) Pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan melibatkan partisipasi masyarakat.
- (2) Partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. menjadi saksi dalam Berita Acara Penyelesaian (Hasil) Pekerjaan Kegiatan PPSU Tingkat Kelurahan;
  - b. kerja bakti dengan dibantu oleh PPSU Tingkat Kelurahan; dan
  - c. bentuk partisipasi lainnya sesuai kesepakatan bersama dengan Lurah.
- (3) Dalam rangka menumbuhkan partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Ketua RT dan Ketua RW memiliki peran membuat jadwal kerja bakti warga dan mengajukan permohonan bantuan PPSU Tingkat Kelurahan kepada Lurah.

## BAB X

## PEMBIAYAAN

## Pasal 27

Biaya pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kelurahan.

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 28

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Gubernur Nomor 169 Tahun 2015 tentang Penanganan Prasarana dan Sarana Umum Tingkat Kelurahan (Berita Daerah Tahun 2015 Nomor 72137);
- b. Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 169 Tahun 2015 tentang Penanganan Prasarana dan Sarana Umum Tingkat Kelurahan (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 72005); dan
- c. Peraturan Gubernur Nomor 112 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 169 Tahun 2015 tentang Penanganan Prasarana dan Sarana Umum Tingkat Kelurahan (Berita Daerah Tahun 2016 Nomor 72085),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 29

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 16 Januari 2017

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 19 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA.

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2017 NOMOR 72004

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,



YAYAN YUHANA  
NIP 196508241994032003

Lampiran I : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 7 TAHUN 2017  
Tanggal 16 Januari 2017

PEDOMAN TEKNIS PENANGANAN PRASARANA DAN SARANA UMUM  
TINGKAT KELURAHAN

BAB I

PELAKSANAAN PEKERJAAN PENANGANAN PRASARANA  
DAN SARANA UMUM TINGKAT KELURAHAN

A. Langkah-langkah pelaksanaan kegiatan PPSU Tingkat Kelurahan

1. Informasi Awal PPSU Tingkat Kelurahan

- a. Sumber informasi dalam pelaksanaan penanganan prasarana dan sarana umum tingkat Kelurahan dapat diperoleh dari :
  - 1) Hasil survei lapangan oleh Kelurahan;
  - 2) Laporan secara tertulis dan/atau lisan dari masyarakat setempat;
  - 3) Laporan dari aplikasi Qlue;
  - 4) Hasil koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait;
  - 5) Disposisi dari pimpinan; dan/atau
  - 6) Pekerjaan yang telah menjadi beban kerja masing-masing bidangnya.
- b. Laporan secara tertulis dan/atau lisan dari masyarakat setempat, laporan dari aplikasi Qlue serta hasil disposisi dari pimpinan ditindaklanjuti dengan survei lapangan oleh PPSU Tingkat Kelurahan.
- c. Hasil survei lapangan oleh PPSU Tingkat Kelurahan sebagaimana dimaksud pada huruf b didokumentasikan dalam bentuk foto dan dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan PPSU Tingkat Kelurahan sebagai bentuk perencanaan dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan.

2. Pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan

- a. Berdasarkan hasil survei lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf c, maka disusun rencana/tahapan kerja dan kebutuhan biaya secara rinci oleh koordinator lapangan. Atas rencana kegiatan tersebut diterbitkan surat tugas sebagai dasar untuk pelaksanaan kegiatan PPSU Tingkat Kelurahan.
- b. Bentuk pertanggungjawaban dalam pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan harus dilengkapi dengan :
  - 1) Dokumentasi berupa foto hasil pelaksanaan kegiatan (foto kondisi awal, selama pekerjaan dan hasil pekerjaan).
  - 2) Laporan harian perkembangan pekerjaan yang didukung oleh buku harian lapangan.
  - 3) Berita Acara Penyelesaian (hasil) pekerjaan yang diketahui oleh warga setempat.
  - 4) Bukti-bukti kuitansi/faktur/nota pembelian/bukti pembayaran yang dipersamakan dan sah dalam pembelian material yang dibutuhkan.
  - 5) Laporan pelaksanaan kegiatan PPSU Tingkat Kelurahan yang disusun oleh koordinator lapangan.

3. Langkah-langkah pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan masing-masing Bidang :

1. Penanganan Sarana Prasarana Jalan/Gang

- a. Perbaiki jalan berlubang di wilayah Kelurahan, meliputi kegiatan :
  - 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat.
  - 2) Penanganan perbaikan sementara jalan berlubang dengan kedalaman tidak lebih dari 5 cm dengan luas antara 0-2 m<sup>2</sup> dalam satu titik, dan tersebar di beberapa titik.
  - 3) Apabila jalan berlubang tersebut luasnya lebih dari 2 m<sup>2</sup> dalam satu titik agar PPSU Tingkat Kelurahan memberi tanda pengaman dan melaporkan kepada Lurah untuk diteruskan kepada Sudin/Dinas Bina Marga.
  - 4) Perbaiki jalan menggunakan puing/con block/adukan semen.
- b. Perbaiki dan pengecatan kanstin, perbaikan pembatas jalan yang rusak di wilayah Kelurahan, meliputi kegiatan :
  - 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat.
  - 2) Merapikan kanstin yang bergeser untuk dikembalikan posisi semula agar tidak mengganggu lalu lintas dengan menggunakan adukan semen.
  - 3) Apabila ada kanstin yang rusak agar PPSU Tingkat Kelurahan memberi tanda pengaman dan melaporkan kepada Lurah untuk segera diteruskan kepada Sudin/Dinas Bina Marga.
  - 4) Melakukan pengecatan kanstin (warna hitam dan putih) secara berkala (minimal 3 kali dalam 1 tahun), kecuali kanstin pada jalan/jalur busway.
- c. Perbaiki trotoar jalan yang rusak dan/atau berlubang di wilayah Kelurahan, meliputi kegiatan :
  - 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat.
  - 2) Perbaiki sementara trotoar berlubang :
    - a) Trotoar di atas tanah, dengan kedalaman lubang lebih dari 5 cm dan luas antara 0-2 m<sup>2</sup> dalam satu titik dengan adukan semen/conblock.
    - b) Trotoar di atas saluran air, ditutup sementara menggunakan papan/kayu yang bisa dilewati.
    - c) Apabila trotoar berlubang tersebut luasnya lebih dari 2 m<sup>2</sup> agar PPSU Tingkat Kelurahan memberi tanda pengaman dan melaporkan kepada Lurah untuk diteruskan kepada Sudin/Dinas Bina Marga.
  - 3) Memonitor dan merapikan tutup saluran air (tutup vankom) di atas saluran yang bergeser/tidak pada tempatnya.

## 2. Penanganan Sarana Prasarana Saluran

- a. Perbaikan saluran rusak di jalan lingkungan/lokal, meliputi kegiatan :
  - 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat.
  - 2) Menghitung dan menyiapkan material yang dibutuhkan (termasuk membeli bila diperlukan).
  - 3) Penanganan perbaikan sementara saluran rusak hanyalah bersifat sporadis ( hanya di beberapa titik ) dan kerusakannya tidak dalam skala yang panjang.
  - 4) Lebar saluran yang bisa diperbaiki oleh PPSU Tingkat Kelurahan antara 0-0,6 m dan terdapat penumpukan sampah/sedimen serta adanya penyempitan saluran.
  - 5) Apabila kerusakan meliputi dinding saluran yang telah dibeton, maka PPSU Tingkat Kelurahan dapat memperbaiki dengan adukan semen (1 semen, 2 pasir, 3 split).
- b. Pengurasan saluran, tali-tali dan mulut-mulut air yang mampet di jalan lingkungan/lokal, meliputi kegiatan :
  - 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat.
  - 2) Penanganan pengurasan/pembersihan sampah pada saluran, tali-tali air dan mulut-mulut air yang mampet serta tidak termasuk dalam kegiatan yang telah diakomodir kegiatan aspirasi masyarakat Kelurahan/Kecamatan dan Sudin/Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta.
  - 3) Pengurasan saluran diutamakan pada saluran lingkungan dengan badan jalan antara 0-3 m.
  - 4) Sampah hasil penanganan tersebut agar dimasukkan dalam karung dan langsung diangkut ke TPS terdekat.
- c. Pelaporan segera pembangunan atau aktifitas yang berpotensi mengganggu saluran termasuk penutupan saluran air dan tali-tali air/mulut air kepada Perangkat Daerah terkait melalui Lurah, yang meliputi :
  - 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat.
  - 2) Melakukan pendataan secara lengkap (banyaknya titik, lokasi) pembangunan atau aktifitas tersebut.
  - 3) Melaporkan kepada Lurah untuk diteruskan ke Sudin/Dinas Sumber Daya Air Provinsi DKI Jakarta.

## 3. Penanganan Sarana Prasarana Taman

- a. Pohon tumbang dan/atau patah di wilayah Kelurahan, meliputi kegiatan :
  - 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat, hasilnya dilaporkan kepada Lurah.
  - 2) Apabila memungkinkan, PPSU Tingkat Kelurahan dapat memotong dan/ atau menggeser batang pohon yang tumbang namun apabila tidak memungkinkan bisa melaporkan dan minta bantuan pemotongan batang pohon kepada Sudin/Dinas Kehutanan.

- 3) Dalam melaksanakan pemotongan pohon agar lokasi tersebut diberikan tanda/rambu/traffic cone.
  - 4) Ranting/cabang pohon yang akan dipotong hendaknya diikat menggunakan tali/tambang agar jatuhnya ranting/cabang tersebut bisa terarah.
  - 5) Tahapan pemotongan pohon tumbang :
    - a) Memotong ranting-ranting dengan menggunakan golok.
    - b) Memotong cabang pohon dengan menggunakan mesin potong pohon.
    - c) Memotong batang utama dengan menggunakan mesin potong pohon.
  - 6) Pemotongan dilakukan sesuai dengan besar/kecilnya pohon (antara 50-70 cm) dan daya alat angkut.
  - 7) Sampah hasil pemotongan pohon tumbang/patah dibuang ke TPS dan apabila pohonnya besar berkoordinasi dengan Sudin/Dinas Kehutanan dan/atau Sudin/ Dinas Lingkungan Hidup.
- b. Pemangkasan ranting pohon yang menutupi rambu lalu lintas, lampu jalan dan yang membahayakan keselamatan di wilayah Kelurahan, meliputi kegiatan :
- 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat dan hasilnya agar dilaporkan kepada Lurah untuk diteruskan Sudin/Dinas Kehutanan.
  - 2) Memangkas ranting-ranting pohon yang menutupi rambu lalu lintas, lampu jalan, dan yang membahayakan keselamatan dengan tahapan :
    - a) Ranting yang akan dipotong diikat terlebih dahulu agar jatuhnya terarah.
    - b) Pemotongan ranting harus disesuaikan dengan keseimbangan pohon.
    - c) Melakukan pengangkutan hasil pemangkasan tersebut ke TPS terdekat.
- c. Pembabatan rumput dan semak liar di wilayah Kelurahan, meliputi kegiatan:
- 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat dan hasilnya agar dilaporkan kepada Lurah dan Sudin/Dinas Kehutanan.
  - 2) Melakukan pembabatan rumput dan semak liar menggunakan alat yang telah disiapkan Kelurahan.
  - 3) Apabila rumput tersebut berada di dalam areal taman yang dikelola oleh Sudin/Dinas Kehutanan agar segera melaporkan ke Sudin/Dinas untuk ditindaklanjuti segera. Apabila dalam waktu 1 x 24 jam tidak dilakukan pembabatan maka PPSU Tingkat Kelurahan dapat melakukan pembabatan.
  - 4) Melakukan pengangkutan hasil pemangkasan tersebut ke TPS terdekat.
  - 5) Untuk keselamatan kerja PPSU Tingkat Kelurahan agar menggunakan pakaian kerja lengan panjang, topi/helm, masker, sepatu boot dan sarung tangan.



- d. Pengambilan pot-pot rusak yang mengganggu lingkungan, meliputi kegiatan :
    - 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat hasilnya agar dilaporkan kepada Lurah dan Sudin/Dinas Kehutanan. .
    - 2) Melakukan pengangkutan pot-pot yang rusak.
  - e. Pemeliharaan RTH taman dan jalur hijau di wilayah Kelurahan yang sudah dilimpahkan sesuai dengan penetapan Keputusan Gubernur, meliputi kegiatan :
    - 1) Melakukan penyapuan taman secara rutin.
    - 2) Melakukan pendangiran, pemangkasan taman hias, pemupukan, penyiangan, pemberantasan hama penyakit.
    - 3) Melakukan penyiraman tanaman.
    - 4) Melakukan pemeliharaan dan pembuangan sampah organik serta anorganik.
    - 5) Melakukan penanaman pohon, tanaman hias dan rumput.
    - 6) Mengumpulkan hasil penyapuan dan timbunan sampah lain di taman dengan menggunakan karung atau kantong sampah.
  - f. Pelaporan segera penebangan pohon pelindung tanpa izin kepada Perangkat Daerah terkait melalui Lurah, meliputi kegiatan :
    - 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat.
    - 2) Melakukan pendataan secara lengkap (banyaknya dan lokasi) pohon pelindung yang ditebang.
    - 3) Melaporkan kepada Lurah untuk diteruskan ke Sudin/Dinas Kehutanan.
4. Penanganan Sarana Prasarana Kebersihan
- a. Penyapuan jalan di wilayah Kelurahan, meliputi kegiatan :
    - 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat di sepanjang area penyapuan.
    - 2) Melakukan penyapuan di badan jalan maupun trotoar.
    - 3) Mengumpulkan hasil penyapuan dengan menggunakan karung atau kantong sampah.
  - b. Pembersihan timbunan sampah liar dan ceceran sampah di wilayah Kelurahan, meliputi kegiatan :
    - 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat.
    - 2) Melakukan penyapuan (pembersihan) ceceran sampah dan dibuang ke TPS terdekat.
    - 3) Pengangkutan timbunan sampah liar yang berada di lingkungan pemukiman warga masyarakat atau area publik ke TPS terdekat.

- 4) Pembersihan dan pengangkutan sampah non rumah tangga yang dikumpulkan warga seperti tumpukan sampah daun di jalan/gang pemukiman dibuang ke TPS terdekat.
  - 5) Pengangkutan timbunan sampah liar yang volumenya melebihi kapasitas kendaraan PPSU Tingkat Kelurahan penanganannya agar dikoordinasikan dengan Sudin/Dinas Lingkungan Hidup melalui Lurah.
- c. Pembersihan coretan-coretan dan keping informasi di ruang publik wilayah kelurahan, meliputi kegiatan :
- 1) Melakukan monitoring lapangan terhadap laporan/pengaduan warga masyarakat.
  - 2) Coretan-coretan yang ada di tembok/tiang dan fasos/fasum lainnya agar dilakukan pembersihan dengan cara pengecatan sesuai warna dasar.
  - 3) Keping informasi yang tidak ada ijinnya dan menempel pada tembok/pohon/tiang fasos/fasum agar dilakukan pembersihan dengan cara pengerokkan.
  - 4) Pembersihan tali plastik, kawat dan bambu bekas spanduk, banner yang menempel pada pagar taman dan pembatas jalan.
  - 5) Coretan-coretan dan keping informasi yang pembersihannya tidak bisa dilakukan PPSU Tingkat Kelurahan agar didata dan dilaporkan kepada Lurah untuk diteruskan ke instansi terkait.
- d. Pembersihan jalan, saluran, taman, jalur hijau, area pantai, bangunan dan/atau ruang publik lainnya di wilayah Kelurahan, meliputi kegiatan :
- 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat.
  - 2) Melakukan pembersihan ceceran material padat dan sampah yang berserakan pada jalan, saluran, taman, jalur hijau, area pantai, bangunan dan/atau ruang publik di wilayah Kelurahan dan langsung diangkut ke TPS terdekat.
5. Penanganan Sarana Prasarana Penerangan Jalan Umum
- a. Penanganan penerangan jalan umum yang rusak dan/atau membahayakan keselamatan, meliputi kegiatan :
- 1) Melakukan monitoring lapangan terhadap laporan/pengaduan warga masyarakat.
  - 2) Merapikan tiang PJU yang roboh/miring/keropos.
  - 3) Mencatat sarana penerangan jalan umum yang meliputi :
    - a) Panel PJU yang rusak/keropos.
    - b) Kabel jaringan PJU yang kendor.
    - c) Stang Ornamen PJU yang rusak/keropos.
    - d) Cover Lampu PJU pecah.
    - e) Armature PJU terhalang pohon.
    - f) Armature PJU terbuka/miring/terbalik.
  - 4) Melaporkan ke Posko PJU Sudin masing-masing secara lengkap (alamat dan jenis kerusakannya).
  - 5) Apabila dalam waktu 1 x 24 jam laporan tersebut tidak ditindaklanjuti oleh Posko PJU maka Lurah agar melaporkan segera ke Dinas Perindustrian dan Energi Provinsi DKI Jakarta untuk penanganan teknisnya.

- b. Penanganan sementara lampu jalan lokal yang rusak/mati dengan menggunakan lampu jalan sementara untuk menerangi jalan sesuai dengan kebutuhan, meliputi kegiatan :
- 1) Melakukan monitoring lapangan dan laporan/pengaduan warga masyarakat.
  - 2) Melaporkan lampu-lampu PJU yang rusak/mati ke Posko PJU untuk dilakukan perbaikan.
  - 3) Apabila dalam waktu 1 x 24 jam laporan tersebut tidak ditindaklanjuti oleh Posko PJU, PPSU Tingkat Kelurahan dapat memasang lampu sementara dan apabila warga masyarakat terdekat memberikan ijin secara sukarela untuk mengambil jaringan aliran listrik dari rumahnya.
- c. Penanganan dan pelaporan jaringan utilitas yang mengganggu kepentingan umum di jalan lingkungan/lokal, meliputi kegiatan :
- 1) Melakukan pemantauan terhadap jaringan utilitas yang ada di wilayah Kelurahan.
  - 2) Mengamankan sementara/menyingkirkan kabel telepon melintang dan lain-lain yang membahayakan pengendara dan mengganggu arus lalu lintas.
  - 3) Mendata dan memfoto jaringan utilitas yang mengganggu kepentingan dan ketertiban umum.
  - 4) Malaporkan hasil pendataan tersebut kepada Lurah untuk diteruskan ke Sudin/Dinas Perindustrian dan Energi Provinsi DKI Jakarta.
- d. Pelaporan lampu penerangan jalan yang dibutuhkan warga dan yang tidak berfungsi, meliputi kegiatan :
- 1) Melakukan monitoring lapangan dan menerima laporan/pengaduan warga masyarakat.
  - 2) Berkoordinasi dengan Pengurus RT/RW dan warga masyarakat untuk melakukan pendataan kebutuhan lampu penerangan jalan.
  - 3) Melakukan pendataan dan memfoto lampu penerangan jalan yang sudah tidak berfungsi.
  - 4) Hasil pelaksanaan pendataan dilaporkan kepada Lurah untuk disampaikan kepada Sudin/Dinas Perindustrian dan Energi Provinsi DKI Jakarta.
6. Selain mengerjakan pekerjaan tersebut di atas, PPSU Tingkat Kelurahan juga dapat melakukan tugas-tugas yang bersifat non fisik atas perintah Lurah sesuai dengan kebutuhan organisasi Kelurahan.
7. Untuk memenuhi kebutuhan internal kantor Kelurahan, maka dapat menugaskan maksimal 5 (lima) orang PPSU Tingkat Kelurahan, dengan rincian sebagai berikut :
- 1 (satu) orang untuk membantu administrasi/operator kantor;
  - 2 (dua) orang untuk membantu pengamanan dalam kantor Kelurahan;
  - 2 (dua) orang untuk petugas cleaning servis dalam kantor dan halaman kantor; dan
  - Lurah dapat merotasi penugasan PPSU Tingkat Kelurahan disesuaikan dengan kebutuhan prioritas atau sifat urgensinya.

## BAB II

PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEGIATAN  
PENANGANAN PRASARANA DAN SARANA UMUM  
TINGKAT KELURAHAN

1. Koordinator lapangan menyusun dan menghimpun seluruh dokumentasi administrasi sebagai lampiran dalam laporan pelaksanaan setiap aktivitas/pekerjaan PPSU Tingkat Kelurahan dan melaporkan kepada Lurah setiap hari kerja.
2. Lurah menyusun rekapitulasi dan melaporkan hasil pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan kepada Camat setiap 1 (satu) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
3. Camat menyusun rekapitulasi dan melaporkan hasil pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan yang ada di wilayahnya kepada Walikota/Bupati dengan tembusan Suku Badan Kepegawaian Kota/Kabupaten, Inspektorat Pembantu Wilayah dan Sudin teknis terkait setiap 1 (satu) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.
4. Walikota/Bupati melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan PPSU Tingkat Kelurahan di wilayahnya kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pemerintahan dan Asisten Sekretaris Daerah Bidang Pembangunan setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu dibutuhkan.

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Lampiran II : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor : 7 TAHUN 2017  
Tanggal : 16 Januari 2017

FORMAT BERITA ACARA DAN FORMAT LAPORAN

NO	FORMAT	JUDUL
1.	Format 1	Berita Acara Peninjauan Lapangan Kegiatan Penanganan Prasarana dan Sarana Umum Tingkat Kelurahan
2.	Format 2	Berita Acara Penyelesaian (Hasil) Pekerjaan Kegiatan Penanganan Prasarana dan Sarana Umum Tingkat Kelurahan
3.	Format 3	Laporan Harian Pelaksanaan Penanganan Prasarana dan Sarana Umum Tingkat Kelurahan
4.	Format 4	Laporan Bulanan Pelaksanaan Penanganan Prasarana dan Sarana Umum Tingkat Kelurahan

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN KEGIATAN PENANGANAN PRASARANA  
DAN SARANA UMUM TINGKAT KELURAHAN

Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
(HH/BB/TTTT), di Provinsi DKI Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....(nama Koordinator Lapangan)  
Jabatan : Koordinator Lapangan  
Alamat : .....

Berdasarkan hasil survei lapangan/laporan masyarakat/disposisi pimpinan dari :

Nama : ..... (nama pelapor/disposisi pimpinan)  
Jabatan : .....  
Alamat : ..... (alamat pelapor/disposisi pimpinan)

Telah dilakukan peninjauan lapangan terhadap :

Objek Kerja : ..... (jenis objek, contoh : jalan, saluran,  
taman, penerangan jalan, sarana kebersihan)  
Lokasi : .....  
Jenis kerusakan : ..... (contoh : berlubang, tumbang,  
mampet, dll)  
Ukuran : ..... (contoh : tinggi, luas, lebar,  
kedalaman dll)

Dengan bukti pendokumentasian berupa foto terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Koordinator Lapangan

Ketua Kelompok

( .....Nama Jelas..... )  
NIP.....

.....

Mengetahui,

Lurah .....

( .....Nama Jelas..... )  
NIP.....

Saksi-saksi : (saksi warga setempat)

Nama :

.....

Alamat : .....

Tanda Tangan : .....

**BERITA ACARA PENYELESAIAN (HASIL) PEKERJAAN KEGIATAN PENANGANAN PRASARANA DAN SARANA UMUM TINGKAT KELURAHAN**  
 Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (HH/BB/TTTT), di Provinsi DKI Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini :  
 Nama : ..... (nama Koordinator Lapangan)  
 Jabatan : Koordinator Lapangan  
 Alamat : .....

Telah dilaksanakan penanganan prasaranan dan sarana umum terhadap :

Objek Kerja : ..... (jenis objek, contoh : jalan, saluran, taman, penerangan jalan, sarana kebersihan)  
 Lokasi : .....  
 Jenis kerusakan : ..... (contoh : berlubang, tumbang, mampet dll)  
 Ukuran : ..... (contoh : tinggi, luas, lebar, kedalaman dll)

Dengan bukti pendokumentasian berupa foto terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Koordinator Lapangan

Ketua Kelompok

( .....Nama Jelas..... )  
 NIP.....

.....

Mengetahui,

Lurah .....

( .....Nama Jelas..... )  
 NIP.....

Saksi-saksi : (saksi warga setempat)

1. Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Tanda Tangan : .....

3. Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Tanda Tangan : .....

2. Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Tanda Tangan : .....

4. Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Tanda Tangan : .....

dst

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN PENANGANAN PRASARANA DAN SARANA UMUM TINGKAT KELURAHAN

Kode : (1 : Jalan, 2 : Saluran, 3 : Taman, 4 : Penerangan Jalan Umum, 5 : Kebersihan, 6: Pengangkutan Sampah)

Kelurahan : .....  
 Hari : .....  
 Tanggal : .....

NO	SUMBER INFORMASI	KONDISI LAPANGAN	PENANGANAN (PEKERJAAN PPSU TINGKAT KELURAHAN)	LOKASI	PROGRES PEKERJAAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Koordinator Lapangan

Ketua Kelompok

( .....Nama Jelas..... )  
 NIP.....

Mengetahui,  
 Lurah .....

( .....Nama Jelas..... )  
 NIP.....

Keterangan :

1. Nomor urut
2. Sumber Informasi :
  - a. Hasil survei lapangan oleh Kelurahan;
  - b. Laporan secara tertulis dan/atau lisan dari masyarakat setempat;
  - c. Laporan dari Aplikasi Qlue;
  - d. Hasil koordinasi dengan Perangkat Daah Teknis terkait; dan/atau
  - e. Disposisi dari Pimpinan.
3. Kondisi Lapangan : Gambaran Kondisi yang dilaporkan.
4. Penanganan (Pekerjaan PPSU Tingkat Kelurahan) : Pekerjaan/Aktifitas PPSU Tingkat Kelurahan terhadap Kondisi Lapangan.
5. Lokasi : Obyek dari Jalan, Gang, Kelurahan, Kecamatan, Kota/Kabupaten Administrasi.
6. Progres Pekerjaan : Progres Pekerjaan Secara Harian.



LAPORAN BULANAN PELAKSANAAN PENANGANAN PRASARANA DAN SARANA UMUM TINGKAT KELURAHAN

Kelurahan : .....  
 Bulan : .....  
 Kode : (1 : Jalan, 2 : Saluran, 3 : Taman, 4 : Penerangan Jalan Umum, 5 : Kebersihan, 6 : Pengangkutan Sampah)

NO	HARI	TANGGAL	PENANGANAN (PEKERJAAN PPSU TINGKAT KELURAHAN)	LOKASI	PROGRES PEKERJAAN	KETERANGAN
1.	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Koordinator Lapangan

( .....Nama Jelas..... )  
 NIP.....

Ketua Kelompok

Mengetahui,  
 Lurah .....

( .....Nama Jelas..... )  
 NIP.....

Keterangan :

1. Nomor urut
2. Hari.
3. Tanggal.
4. Penanganan (Pekerjaan PPSU Tingkat Kelurahan) : Pekerjaan/Aktifitas PPSU Tingkat Kelurahan terhadap Kondisi Lapangan.
5. Lokasi : Obyek dari Jalan, Gang, Kelurahan, Kecamatan, Kota/Kabupaten Adminstrasi.
6. Progres Pekerjaan : Progres Pekerjaan Secara Harian.