

**PERATURAN WALIKOTA SERANG
NOMOR 57 TAHUN 2017**

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN
LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang bersih, bertanggungjawab, dan mampu menjawab tuntutan perubahan secara efisien, efektif dan akuntabel sesuai dengan prinsip tata Pemerintahan yang bersih, maka setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah wajib menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- b. bahwa dalam rangka mencapai tata Pemerintahan Daerah yang baik perlu didukung dengan sistem pelaporan yang baik, agar tercipta keterpaduan dan keseragaman dalam pelaporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang -undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4.Peraturan.....

4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4693);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN
PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN
Pemerintahan Daerah**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Bagian Kesatu
Pengertian**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Walikota adalah Walikota Serang.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Desentralisasi adalah penyerahan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pusat kepada daerah Otonom.
7. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

8.Asas.....

8. Asas Otonomi adalah prinsip dasar penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berdasarkan Otonomi Daerah.
9. Urusan Pemerintahan wajib adalah urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
10. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
11. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
12. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Walikota kepada Pemerintah.

**Bagian kedua
Maksud dan Tujuan**

Pasal 2

- (1) Maksud penyusunan Peraturan Walikota ini sebagai pedoman dalam Penyusunan LPPD;
- (2) Peraturan Walikota ini disusun dengan tujuan untuk mewujudkan LPPD yang akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan akuntabel sebagai bahan pertimbangan dan arahan dalam penentuan kebijakan Daerah serta keseragaman format dan sistematika Penyusunan LPPD.

**BAB II
RUANG LINGKUP DAN MUATAN LPPD**

**Bagian Kesatu
Ruang Lingkup LPPD**

**Paragraf 1
Umum**

Pasal 3

Ruang lingkup LPPD mencakup penyelenggaraan :

- a. Urusan pemerintahan konkuren;
- b. Tugas pembantuan; dan
- c. Tugas umum pemerintahan.

**Paragraf 2
Urusan Pemerintahan Konkuren**

Pasal 4

Urusan pemerintahan konkuren sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri atas :

- a. Urusan pemerintahan wajib;
- b. Urusan pemerintahan pilihan.

Pasal 5

- (1) Urusan Pemerintahan Konkuren wajib sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri atas :

a.urusan.....

- a. Urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar;
 - b. Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.
- (2) Urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. pendidikan;
 - b. kesehatan;
 - c. pekerjaan umum dan penataan ruang;
 - d. perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
 - e. ketentraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan
 - f. sosial.
- (3) Urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
- a. tenaga kerja;
 - b. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - c. pangan;
 - d. pertanahan;
 - e. lingkungan hidup;
 - f. administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - g. pemberdayaan masyarakat;
 - h. pengendalian penduduk dan keluarga berencana;
 - i. perhubungan;
 - j. komunikasi dan informatika;
 - k. koperasi, usaha kecil, dan menengah;
 - l. penanaman modal;
 - m. kepemudaan dan olah raga;
 - n. statistik;
 - o. persandian;
 - p. kebudayaan;
 - q. perpustakaan; dan
 - r. kearsipan.

Pasal 6

Urusan Pemerintahan konkuren pilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b meliputi:

- a. perikanan;
- b. pariwisata;
- c. pertanian;
- d. perdagangan;
- e. perindustrian; dan
- f. transmigrasi.

Paragraf 3 Tugas Pembantuan

Pasal 7

Penyelenggaraan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, meliputi :

- a. tugas pembantuan yang diterima dari pemerintah; dan
- b. tugas pembantuan yang diterima dari pemerintah provinsi.

Bagian.....

Paragraf 4
Tugas Umum Pemerintahan

Pasal 8

Penyelenggaraan tugas umum pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c meliputi :

- a. kerjasama antar daerah;
- b. kerjasama daerah dengan pihak ketiga;
- c. koordinasi dengan instansi vertical;
- d. pembinaan batas wilayah;
- e. pencegahan dan penanggulangan bencana;
- f. penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; dan
- g. tugas – tugas umum pemerintahan lainnya yang dilaksanakan oleh daerah.

Bagian Kedua
Materi LPPD

Paragraf 1
Materi LPPD Urusan Pemerintahan Konkuren Wajib

Pasal 9

Materi LPPD Urusan Pemerintahan Konkuren Wajib meliputi :

- a. ringkasan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaan;
- b. penyelenggaraan urusan wajib yang mencakup :
 1. prioritas urusan wajib;
 2. program dan kegiatan;
 3. tingkat pencapaian standar pelayanan minimal;
 4. perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan wajib;
 5. jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan, jumlah pejabat struktural dan fungsional;
 6. alokasi dan realisasi anggaran;
 7. sarana dan prasarana yang digunakan;
 8. proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
 9. permasalahan dan solusi; dan
 10. hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan.

Paragraf 2
Materi LPPD Urusan Pemerintahan Konkuren Pilihan

Pasal 10

Materi LPPD Urusan Pemerintahan Konkuren Pilihan mencakup :

- a. Prioritas urusan pilihan;
- b. Program dan kegiatan;
- c. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pilihan;
- d. Jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan, jumlah pejabat struktural dan fungsional;
- e. Alokasi dan realisasi anggaran;
- f. Sarana dan prasarana yang digunakan;

g. Proses.....

- g. Proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
- h. Permasalahan dan solusi; dan
- i. Hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan.

Paragraf 3
Materi LPPD Tugas Pembantuan

Pasal 11

Materi LPPD tugas pembantuan meliputi :

- a. Dasar hukum;
- b. Instansi pemerintah pemberi tugas pembantuan;
- c. Program dan kegiatan serta realisasinya;
- d. Sumber dan jumlah anggaran yang digunakan;
- e. Perangkat daerah yang menyelenggarakan tugas pembantuan;
- f. Jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan;
- g. Sarana dan prasarana yang digunakan; dan
- h. Permasalahan dan solusi.

Paragraf 4
Materi LPPD Tugas Umum Pemerintahan

Pasal 12

Materi LPPD tugas umum pemerintahan paling sedikit memuat :

- a. Program dan kegiatan;
- b. Perangkat daerah yang menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
- c. Jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan;
- d. Sumber dan jumlah anggaran yang digunakan untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan;
- e. Sarana dan prasarana yang digunakan; dan
- f. Permasalahan dan solusi.

BAB III
PENYUSUNAN DAN TATA CARA PENYAMPAIAN LPPD

Bagian kesatu
Umum

Pasal 13

- (1) Penyusunan LPPD menganut prinsip transparansi dan akuntabilitas.
- (2) LPPD terdiri atas :
 - a. LPPD Perangkat Daerah; dan
 - b. LPPD Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
LPPD Perangkat Daerah

Pasal 14

- (1) LPPD Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a wajib disusun setiap akhir tahun anggaran.

(2)Perangkat.....

- (2) Perangkat daerah menyusun LPPD secara baku dan standar dengan memperhatikan format sistematika serta data dan informasi bahan penyusunan LPPD.
- (3) Sistematika LPPD serta data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai LPPD Perangkat Daerah disampaikan kepada Walikota paling lambat 1 (bulan) setelah tahun anggaran berakhir untuk dilakukan pemeriksaan dokumen.
- (4) Format sistematika penyusunan LPPD Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga LPPD Pemerintah Daerah

Pasal 15

- (1) LPPD Pemerintah Daerah disusun dan disampaikan oleh Walikota kepada Menteri melalui Gubernur paling lambat 3 (tiga) setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) LPPD Pemerintah Daerah akhir masa jabatan disampaikan kepada Pemerintah paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pemberitahuan berakhir masa jabatan Walikota oleh DPRD.

Pasal 16

- (1) Dalam penyusunan LPPD Pemerintah Daerah, Walikota membentuk tim penyusun LPPD Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Tim Penyusun LPPD Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur dari seluruh perangkat daerah.
- (3) Tugas tim penyusun LPPD meliputi :
 - a. melakukan sosialisasi kepada Perangkat Daerah;
 - b. melakukan koordinasi dengan instansi terkait;
 - c. menghimpun data dan informasi dari Perangkat Daerah;
 - d. melakukan asistensi;
 - e. melakukan verifikasi dokumen dari Perangkat Daerah;
 - f. menyusun rancangan LPPD;
 - g. melakukan pembahasan rancangan LPPD;
 - h. melakukan finalisasi rancangan LPPD; dan
 - i. melaporkan kepada Walikota.
- (4) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tim dibantu oleh sekretariat yang berkedudukan pada perangkat daerah atau unit yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemerintahan.

Pasal 17

- (1) Tim Penyusun LPPD melaksanakan asistensi terhadap Penyusunan LPPD serta data dan informasi yang disampaikan Perangkat Daerah.
- (2) Dalam hal Penyusunan LPPD serta data dan informasi yang disampaikan perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, Perangkat Daerah wajib melakukan perbaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja.
- (3) Dalam melaksanakan asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim dapat mengikutsertakan unsur Kementerian Dalam Negeri dan unsur Pemerintah Provinsi.

Pasal 18.....

Pasal 18

- (1) Tim Penyusun LPPD Pemerintah Daerah menyusun rancangan LPPD.
- (2) Rancangan LPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pembahasan bersama Perangkat Daerah.
- (3) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Dokumen LPPD Pemerintah Daerah yang akan disampaikan kepada Pemerintah melalui Gubernur untuk dilakukan evaluasi.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan dasar untuk pembinaan dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- (5) Format sistematika penyusunan Dokumen LPPD Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV INFORMASI LPPD

Pasal 19

- (1) Walikota memberikan informasi LPPD kepada masyarakat melalui media cetak dan/atau media elektronik.
- (2) Informasi LPPD kepada masyarakat disampaikan bersamaan dengan penyampaian LPPD kepada Pemerintah.
- (3) Muatan informasi LPPD merupakan ringkasan LPPD.
- (4) Masyarakat dapat memberikan tanggapan atas informasi LPPD sebagai bahan masukan perbaikan penyelenggaraan pemerintahan.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 23 Oktober 2017
WALIKOTA SERANG,

Tb. HAERUL JAMAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 24 Oktober 2017
SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG,

Tb. URIP HENUS

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2017 NOMOR 57

Lampiran I Peraturan Walikota Serang

Nomor :

Tentang : Pedoman Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

**SISTEMATIKA FORMAT PENYUSUNAN
LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH
PERANGKAT DAERAH**

Kata Pengantar

BAB I PENDAHULUAN

- A. Hukum : Landasan yuridis yang menjadi dasar penyelenggaraan kegiatan pada Perangkat Daerah
- B. Gambaran Umum OPD : 1. Situasi dan kondisi yang ada pada Perangkat Daerah berkaitan dengan susunan organisasi, tugas pokok dan fungsinya, termasuk keadaan pegawai meliputi jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional serta sarana dan prasarana yang dimiliki.
2. Data Aset Perangkat Daerah, Jumlah Aset yang digunakan dan jumlah aset yang dikuasai oleh Perangkat Daerah.
3. Penghargaan yang diterima oleh Perangkat Daerah dari pemerintah Pusat.

BAB II RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- A. Visi dan Misi Perangkat Daerah
B. Strategi Arah Kebijakan

BAB III URUSAN DESENTRALISASI

- A. Ringkasan Urusan Desentralisasi
1. Anggaran Belanja, Realisasi dan Pelaksanaan Urusan Wajib
 2. Anggaran Belanja, Realisasi dan Pelaksanaan Urusan Pilihan
- B. Prioritas Urusan Wajib Yang dilaksanakan
1. Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun Berkenaan
 2. Realisasi Program dan Kegiatan
 3. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
 4. Jumlah Pegawai, Nama dan NIP pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional
 5. Alokasi dan Realisasi Anggaran Tahun berkenaan
 6. Proses Perencanaan Pembangunan
 7. Kondisi Sarana dan Prasarana Yang Digunakan
 8. Permasalahan dan Solusi
 9. Hal Lain yang Dianggap Perlu Untuk Dilakukan
- C. Prioritas Urusan Pilihan Yang Dilaksanakan
1. Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun Berkenaan
 2. Realisasi.....

2. Realisasi Program dan Kegiatan
 3. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal
 4. Jumlah Pegawai, Nama dan NIP pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional
 5. Alokasi dan Realisasi Anggaran Tahun berkenaan
 6. Proses Perencanaan Pembangunan
 7. Kondisi Sarana dan Prasarana Yang Digunakan
 8. Permasalahan dan Solusi
 9. Hal Lain yang Dianggap Perlu Untuk Dilakukan
- D. Indikator Kinerja Kunci
1. Tataran Pengambilan Kebijakan,
Data dan informasi hasil pengukuran capaian kinerja IKK pada Tataran Pengambil Kebijakan
 2. Tataran Pelaksana Kebijakan (8 Aspek) Administrasi Umum
Data dan informasi hasil pengukuran capaian kinerja IKK pada Tataran Pelaksana Kebijakan
 3. Tataran Pelaksana Kebijakan Aspek Tingkat Capaian Kinerja Urusan Wajib dan Pilihan.
Data dan informasi hasil pengukuran capaian kinerja IKK pada Tataran Capaian Kinerja

BAB IV TUGAS PEMBANTUAN

Tugas pembantu yang diterima (Dari pusat dan Provinsi)

1. Dasar Hukum
2. Instansi pemberi Tugas pembantuan
3. Program dan kegiatan
4. Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan
5. Sumber dan jumlah Anggaran yang digunakan
6. Kondisi sarana dan prasarana yang digunakan (lengkap, kurang, mencukupi atau lainnya)
7. Permasalahan dan solusi
8. Hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan

BAB V TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

A. Kerjasama Antar Daerah

1. Daerah yang diajak kerjasama
2. Dasar Hukum
3. Bidang kerjasama
4. Sumber dan Jumlah Anggaran
5. Jangka waktu kerjasama
6. Hasil (Output) dari kerjasama
7. Permasalahan dan solusi
8. Hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan

B. Kerjasama Daerah dengan Pihak Ketiga

1. Mitra yang diajak kerjasama
2. Dasar Hukum
3. Bidang Kerjasama
4. Sumber dan jumlah Anggaran
5. Jangka waktu kerjasama
6. Hasil (Output) dari kerjasama
7. Permasalahan dan solusi
8. Hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan

C. Koordinasi.....

- C. Koordinasi Dengan Instansi Vertikal Di Daerah (Apabila ada)
1. Forum koordinasi
 2. Materi koordinasi
 3. Instansi Vertikal yang Terlibat
 4. Sumber dan jumlah Anggaran
 5. Hasil Dan Manfaat Hasil Koordinasi
 6. Tindak lanjut hasil Koordinasi
 7. Hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan

BAB VI PENUTUP

WALIKOTA SERANG,

Tb. HAERUL JAMAN

Lampiran II Peraturan Walikota Serang

Nomor :

Tentang : Pedoman Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

SISTEMATIKA FORMAT PENYUSUNAN LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH

Kata Pengantar

BAB I PENDAHULUAN

A. Dasar Hukum

Di jelaskan undang-undang tentang pembentukan daerah yang bersangkutan

B. Gambaran Umum Daerah

1. Kondisi Geografis Daerah;

Batas administrasi daerah, luas wilayah, topografis dan hal lain yang dianggap perlu

2. Gambaran Umum Demografis:

Jumlah penduduk, komposisi penduduk menurut jenis kelamin, struktur usia, jenis pekerjaan, dan pendidikan

3. Kondisi Ekonomi:

Potensi Unggulan Daerah dan Pertumbuhan Ekonomi/PDRB (tiga tahun terakhir)

BAB II RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DAERAH (RPJMD).

A. Visi dan Misi

B. Strategi dan Arah Kebijakan Daerah

C. Prioritas Daerah

BAB III URUSAN DESENTRALISASI

A. Ringkasan Urusan Desentralisasi.

1. Anggaran Belanja, Realisasi, dan Pelaksana Urusan Wajib.

Rincian anggaran belanja, realisasi, dan pelaksana untuk masing-masing urusan wajib.

2. Anggaran Belanja, Realisasi, dan Pelaksana Urusan Pilihan

Rincian anggaran belanja, realisasi, dan pelaksana untuk masing-masing urusan pilihan.

3. Satuan Kerja Perangkat Daerah Pelaksana.

Ringkasan perangkat daerah yang memuat nama atau nomenklatur, susunan organisasi masing-masing satuan kerja perangkat daerah yang terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, dinas, badan, kantor, rumah sakit daerah dan lembaga lain sesuai ketentuan peraturan daerah.

B. Prioritas Urusan Wajib yang Dilaksanakan

1. Program dan Kegiatan

2. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal;

3. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara Urusan Wajib

4. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional

5. Alokasi dan Realisasi Anggaran

6. Proses Perencanaan Pembangunan

7.Kondisi.....

7. Kondisi Sarana dan Prasarana yang Digunakan (lengkap, kurang, mencukupi atau lainnya)
8. Permasalahan dan Solusi
9. Hal Lain yang Dianggap Perlu Untuk Dilaporkan

C. Prioritas Urusan Pilihan yang Dilaksanakan

1. Program dan Kegiatan
2. Realisasi Program dan Kegiatan
3. Tingkat Pencapaian Standar Pelayanan Minimal.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara Urusan Pilihan
5. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat Dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural dan Fungsional
6. Alokasi Realisasi Anggaran
7. Proses Perencanaan Pembangunan yang Dilaksanakan
8. Kondisi Sarana dan Prasarana yang Digunakan (lengkap, kurang, mencukupi atau lainnya)
9. Permasalahan dan Solusi
10. Hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan

D. Indikator kinerja kunci

1. Tataran Pengambil Kebijakan.

Data dan informasi hasil pengukuran capaian kinerja IKK-IKK pada Tataran Pengambil Kebijakan

2. Tataran Pelaksana Kebijakan (8 Aspek) Administrasi Umum.

Data dan informasi hasil pengukuran capaian kinerja terhadap IKK pada Tataran Pelaksana Kebijakan,

3. Tataran Pelaksana Kebijakan Aspek Tingkat Capaian Kinerja Urusan Wajib dan Pilihan.

Data dan informasi hasil pengukuran capaian kinerja terhadap IKK pada Tataran Pelaksana Kebijakan Tingkat Capaian Kinerja Urusan wajib dan pilihan

BAB IV TUGAS PEMBANTUAN

A. Tugas Pembantuan yang Diterima

1. Dasar Hukum
2. Instansi Pemberi Tugas Pembantuan
3. Program dan Kegiatan
4. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan
5. Sumber dan Jumlah Anggaran yang Digunakan
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang Melaksanakan Tugas Pembantuan
7. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan
8. Kondisi Sarana dan Prasarana yang Digunakan (lengkap kurang, mencukupi atau lainnya)
9. Permasalahan dan Solusi
10. Hal lain yang dianggap perlu untuk dilaporkan

B. Tugas Pembantuan yang Diberikan

1. Dasar Hukum
2. Urusan Pemerintahan yang dilaksanakan melalui tugas pembantuan
3. Kepada Kabupaten/Kota dan Desa untuk Provinsi atau Kepada Desa untuk Kabupaten/Kota.
4. Sumber dan Jumlah Anggaran
5. Sarana dan Prasarana

BAB V.....

BAB V TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

A. Kerjasama Antar Daerah

1. Daerah yang Diajak Kerjasama
2. Dasar Hukum
3. Bidang Kerjasama
4. Nama Kegiatan
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara Kerjasama Antar Daerah
6. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan
7. Sumber dan Jumlah Anggaran
8. Jangka Waktu Kerjasama
9. Hasil (*Output*) dari Kerjasama
10. Permasalahan dan Solusi
11. Hal Lain yang Dianggap Perlu Untuk Dilaporkan

B. Kerjasama Daerah Dengan Pihak Ketiga

1. Mitra yang Diajak Kerjasama
2. Dasar Hukum
3. Bidang Kerjasama
4. Nama Kegiatan
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah Penyelenggara Kerjasama Daerah Dengan Pihak Ketiga
6. Jumlah Pegawai, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan
7. Sumber dan Jumlah Anggaran
8. Jangka Waktu Kerjasama

WALIKOTA SERANG,

Tb. HAERUL JAMAN



PEMERINTAH KOTA SERANG

SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Jenderal Sudirman No. 5 Telp : (0254) 201108, 201117, Fax. (0254) 202810
SERANG - BANTEN

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Walikota Serang
Melalui : Yth. Sekretaris Daerah Kota Serang
Dari : Kepala Bagian Hukum
Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Perihal : **Penandatanganan Peraturan Walikota**

Berdasarkan Nota Dinas dari Kepala Bagian Pemerintahan Setda Kota Serang Perihal : Permohonan Penandatanganan Peraturan Walikota.

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini kami sampaikan naskah Peraturan Walikota tentang Pedoman Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, mohon dapat ditandatangani.

Demikian mohon menjadi periksa.

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SERANG

H. YUDI SURYADI, S.Sos.M.Si
NIP. 19671010 198801 1 002