



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNURPROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR 344 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PERALATAN DAN  
PERBEKALAN SUMBER DAYA AIR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNURPROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

**Menimbang :** bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dan Pasal 49 ayat (2) Peraturan Gubernur Nomor 272 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sumber Daya Air, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

7. Peraturan Gubernur Nomor 272 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sumber Daya Air;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PERALATAN DAN PERBEKALAN SUMBER DAYA AIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. 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.
7. Dinas Sumber Daya Air adalah Dinas Sumber Daya Air Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sumber Daya Air Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air adalah Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air Dinas Sumber Daya Air .
10. Kepala Unit adalah Kepala Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air.

11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat UKPD adalah Unit Kerja atau Subordinat SKPD.
13. 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.

## BAB II

### PEMBENTUKAN

#### Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air.

## BAB III

### KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

#### Pasal 3

- (1) Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Sumber Daya Air dalam pelaksanaan pengelolaan peralatan dan perbekalan kesumberdayaairan.
- (2) Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 4

- (1) Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan peralatan dan perbekalan kesumberdayaairan serta fasilitasnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja anggaran Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air ;
- c. penyusunan pedoman, standar dan prosedur Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;
- d. perencanaan kebutuhan alat-alat besar dan peralatan produksi bidang kesumberdayaairan;
- e. perencanaan kebutuhan perbekalan bidang kesumberdayaairan;
- f. penyediaan peralatan, perbekalan bidang kesumberdayaairan, beserta komponen pendukungnya dan lain-lain sejenisnya;
- g. pelaksanaan jasa pelayanan terhadap pemanfaatan penggunaan alat-alat berat dan peralatan produksi di bidang kesumberdayaairan;
- h. pemeliharaan dan perawatan peralatan, perbekalan bidang kesumberdayaairan, beserta komponen pendukungnya dan lain-lain sejenisnya
- i. pelaksanaan kegiatan pemasaran jasa pelayanan penggunaan alat-alat berat dan peralatan produksi di bidang kesumberdayaairan;
- j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelaikan dan penggunaan prasarana dan sarana peralatan dan perbekalan bidang kesumberdayaairan;
- k. pelaksanaan pengamanan dan peningkatan kualitas peralatan dan perbekalan bidang kesumberdayaairan;
- l. pelaksanaan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pengelolaan peralatan dan perbekalan kesumberdayaairan serta fasilitasnya;
- m. pelaksanaan penerimaan, pemungutan, penatausahaan, penyetoran dan pertanggungjawaban laporan retribusi;
- n. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;
- o. pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;
- p. pengelolaan kearsipan data dan informasi Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;
- q. pengelolaan prasarana dan sarana Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;

- r. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air; dan
- s. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air.

## BAB IV

### ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

#### Susunan Organisasi

#### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air, terdiri dari :
  - a. Kepala Unit;
  - b. Subbagian Tata Usaha;
  - c. Satuan Pelaksana Peralatan;
  - d. Satuan Pelaksana Perbekalan; dan
  - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

#### Bagian Kedua

#### Kepala Unit

#### Pasal 6

Kepala Unit mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air.

## Bagian Ketiga

## Subbagian Tata Usaha

## Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air .
- (2) Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran, Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;
  - d. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air sesuai lingkup tugasnya;
  - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;
  - f. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;
  - g. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;
  - h. melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;
  - i. melaksanakan penyediaan, penatausahaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;
  - j. melaksanakan pengelolaan kearsipan, data dan informasi Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;
  - k. melaksanakan penerimaan, penatausahaan, penyeteroran dan pelaporan penerimaan retribusi Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air;

- l. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

#### Bagian Keempat

#### Satuan Pelaksana Peralatan

#### Pasal 8

- (1) Satuan Pelaksana Peralatan merupakan satuan kerja lini Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air dalam pelaksanaan penyediaan, pengembangan, pemanfaatan, pemeliharaan, perawatan, pengawasan dan pengendalian peralatan bidang kesumberdayaairan.
- (2) Satuan Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Peralatan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis pelaksanaan penyediaan, pengembangan, pemanfaatan, pemeliharaan, perawatan, pengawasan dan pengendalian peralatan bidang kesumberdayaairan;
  - d. melaksanakan perencanaan kebutuhan peralatan bidang kesumberdayaairan;
  - e. melaksanakan penyediaan peralatan bidang kesumberdayaairan, beserta komponen pendukungnya dan lain-lain sejenisnya;
  - f. melaksanakan kegiatan pelayanan terhadap pemanfaatan penggunaan peralatan di bidang kesumberdayaairan;
  - g. melaksanakan kegiatan pemasaran jasa pelayanan penggunaan peralatan di bidang kesumberdayaairan;
  - h. melaksanakan pengembangan peralatan kesumberdayaairan;

- i. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan peralatan bidang kesumberdayaairan dan lain-lain sejenisnya;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelaikan dan penggunaan peralatan bidang kesumberdayaairan;
- k. melaksanakan pengamanan dan peningkatan kualitas peralatan bidang kesumberdayaairan;
- l. melaksanakan jaminan mutu pengelolaan peralatan bidang kesumberdayaairan;
- m. melaksanakan kerjasama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka penyediaan, pengembangan, pemanfaatan, pemeliharaan, perawatan, pengawasan dan pengendalian peralatan bidang kesumberdayaairan; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Peralatan.

#### Bagian Kelima

#### Satuan Pelaksana Perbekalan

#### Pasal 9

- (1) Satuan Pelaksana Perbekalan merupakan satuan kerja lini Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air dalam pelaksanaan penyediaan, pengembangan, pemanfaatan, pemeliharaan, perawatan, pengawasan dan pengendalian perbekalan bidang kesumberdayaairan.
- (2) Satuan Pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan jabatan struktural.
- (4) Kepala Satuan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit.
- (5) Satuan Pelaksana Perbekalan mempunyai tugas :
  - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis pelaksanaan penyediaan, pengembangan, pemanfaatan, pemeliharaan, perawatan, pengawasan dan pengendalian perbekalan bidang kesumberdayaairan;



- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan perbekalan bidang kesumberdayaairan;
- e. melaksanakan penyediaan perbekalan bidang kesumberdayaairan, beserta komponen pendukungnya dan lain-lain sejenisnya;
- f. melaksanakan pengembangan perbekalan kesumberdayaairan;
- g. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan perbekalan bidang kesumberdayaairan dan lain-lain sejenisnya;
- h. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelaikan dan perbekalan bidang kesumberdayaairan;
- i. melaksanakan pengamanan dan peningkatan kualitas perbekalan bidang kesumberdayaairan;
- j. melaksanakan jaminan mutu pengelolaan perbekalan bidang kesumberdayaairan;
- k. melaksanakan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka penyediaan, pengembangan, pemanfaatan, pemeliharaan, perawatan, pengawasan dan pengendalian perbekalan bidang kesumberdayaairan; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Perbekalan.

### Bagian Keenam

#### Subkelompok Jabatan Fungsional

##### Pasal 10

- (1) Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air.

##### Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Sumber Daya Air.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Dinas atas usul Kepala Unit dari pejabat fungsional yang berkompeten dan berintegritas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan jabatan fungsional Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB V

### TATA KERJA

#### Pasal 12

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air.

#### Pasal 13

Kepala Unit, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

#### Pasal 14

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan fungsional pada Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 15

Kepala Unit, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

## Pasal 16

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian Tata Usaha, para Kepala Satuan Pelaksana, Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air, menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Atasan yang menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

## Pasal 17

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas Sumber Daya Air.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan Gubernur.

## BAB VI

## KETENTUAN LAIN-LAIN

## Pasal 18

Ketentuan mengenai kepegawaian, keuangan, aset, pelaporan dan akuntabilitas, serta pengawasan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 19

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 353 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Peralatan dan Perbekalan Sumber Daya Air dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

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 29 Desember 2016

Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 29 Desember 2016


SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
TAHUN 2016 NOMOR 62241

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

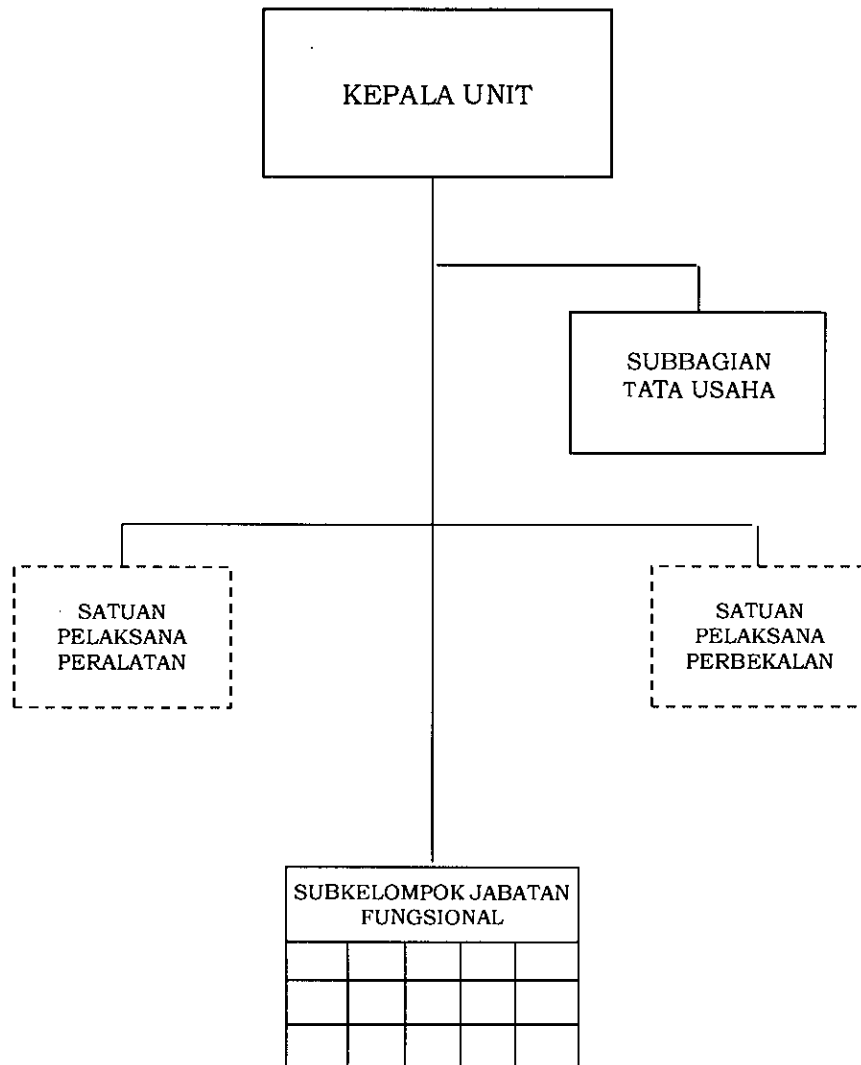
  
YAYAN YUHANAH  
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta

Nomor 344 TAHUN 2016

Tanggal 29 Desember 2016

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PENGELOLA PERALATAN DAN PERBEKALAN TATA AIR**



Plt. GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SUMARSONO