



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

**PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 47 TAHUN 2010

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PERALATAN DAN PERBEKALAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 149 Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Pasal 74 Peraturan Gubernur Nomor 118 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Peralatan dan Perbekalan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air;
 5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
 7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

8. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008;
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 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Organisasi Perangkat Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pola Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
19. Peraturan Gubernur Nomor 118 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum;

MEMUTUSKAN :

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

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. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Dinas Pekerjaan Umum adalah Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Biro Organisasi dan Tatalaksana adalah Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Unit Peralatan dan Perbekalan adalah Unit Peralatan dan Perbekalan Dinas Pekerjaan Umum.
12. Kepala Unit adalah Kepala Unit Peralatan dan Perbekalan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Peralatan dan Perbekalan

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Unit Peralatan dan Perbekalan merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum dalam pelaksanaan pengadaan peralatan, perbekalan, pemanfaatan dan pengamanan aset-aset produktif bidang pekerjaan umum.
- (2) Unit Peralatan dan Perbekalan dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Unit Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas melaksanakan pengadaan peralatan, perbekalan produksi komponen/bahan bangunan bidang pekerjaan umum dan melayani dunia usaha jasa konstruksi.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Unit Peralatan dan Perbekalan mempunyai tugas :
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Peralatan dan Perbekalan;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Peralatan dan Perbekalan;
 - c. penyusunan rencana strategis Unit Peralatan dan Perbekalan;
 - d. perencanaan kebutuhan alat-alat besar dan peralatan produksi;
 - e. pelaksanaan pengadaan peralatan, perbekalan, produksi komponen/ bahan bangunan bidang pekerjaan umum seperti hotmix, readymix, beserta komponen pendukungnya dan lain-lain sejenisnya;
 - f. pelaksanaan jasa pelayanan penggunaan alat-alat berat dan peralatan produksi di bidang pekerjaan umum;
 - g. pemeliharaan dan perawatan peralatan, perbekalan, produksi komponen/bahan bangunan bidang pekerjaan umum seperti hotmix, readymix, beserta komponen pendukungnya dan lain-lain sejenisnya;
 - h. pelaksanaan kegiatan pemasaran jasa pelayanan penggunaan alat-alat berat dan peralatan produksi di bidang pekerjaan umum;
 - i. pelaksanaan pengembangan mutu;
 - j. pelaksanaan pengelolaan teknologi informasi Unit Peralatan dan Perbekalan;
 - k. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan;
 - l. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara kantor;
 - m. penyusunan bahan pelaporan Dinas yang terkait dengan tugas dan fungsi Unit Peralatan dan Perbekalan; dan
 - n. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Peralatan dan Perbekalan;

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi Unit Peralatan dan Perbekalan terdiri dari :
 - a. Kepala Unit;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Perbekalan dan Pemanfaatan Aset;
 - d. Seksi Peralatan dan Produksi; dan
 - e. Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan Organisasi Unit Peralatan dan Perbekalan 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau instansi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Peralatan dan Perbekalan; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Peralatan dan Perbekalan.

Bagian Ketiga**Subbagian Tata Usaha****Pasal 7**

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja Staf Unit Peralatan dan Perbekalan dalam pelaksanaan administrasi.
- (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 Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Peralatan dan Perbekalan;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Peralatan dan Perbekalan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Peralatan dan Perbekalan;
 - d. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Unit Peralatan dan Perbekalan;
 - e. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Peralatan dan Perbekalan;
 - f. melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan, surat menyurat dan kearsipan;
 - g. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
 - h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Unit Peralatan dan Perbekalan;
 - i. melaksanakan pengelolaan ruang rapat;
 - j. melaksanakan publikasi kegiatan dan acara;
 - k. menjaga keamanan, ketertiban, keindahan dan kebersihan kantor;
 - l. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan inventaris peralatan/perlengkapan kantor Unit Peralatan dan Perbekalan;
 - m. menerima, menyimpan dan mendistribusikan perlengkapan/peralatan/inventaris kantor Unit Peralatan dan Perbekalan;

- n. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Unit Peralatan dan Perbekalan;
- o. melaksanakan kegiatan pemasaran jasa pelayanan penggunaan alat-alat berat dan peralatan produksi di bidang pekerjaan umum;
- p. menyelenggarakan penggudangan meliputi penyimpanan, pemeliharaan dan penyaluran barang;
- q. melaksanakan kegiatan pemasaran pelayanan jasa penggunaan alat-alat berat dan peralatan produksi di bidang pekerjaan umum;
- r. mengoordinasikan penyusunan laporan (keuangan, kinerja dan akuntabilitas) Unit Peralatan dan Perbekalan;
- s. menyiapkan bahan laporan Unit Peralatan dan Perbekalan yang berkaitan dengan tugas Subbagian Tata Usaha; dan
- t. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Seksi Perbekalan dan Pemanfaatan Aset

Pasal 8

- (1) Seksi Perbekalan dan Pemanfaatan Aset merupakan Satuan Kerja Lini Unit Peralatan dan Perbekalan dalam pelaksanaan pengadaan dan pemanfaatan penggunaan alat-alat berat dan peralatan produksi di bidang pekerjaan umum.
- (2) Seksi Perbekalan dan Pemanfaatan Aset dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Seksi Perbekalan dan Pemanfaatan Aset mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Peralatan dan Perbekalan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Peralatan dan Perbekalan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merencanakan kebutuhan alat-alat besar dan peralatan produksi;
 - d. melaksanakan pengadaan peralatan, perbekalan, produksi komponen/bahan bangunan bidang pekerjaan umum seperti hotmix, readymix, beserta komponen pendukungnya dan lain-lain sejenisnya;
 - e. mengatur pemakaian bahan bakar dan pelumas untuk keperluan alat-alat besar dan peralatan produksi;
 - f. melaksanakan jaminan mutu untuk perbekalan dan pemanfaatan aset;
 - g. menyiapkan bahan laporan Unit Peralatan dan Perbekalan yang berkaitan dengan tugas Seksi Perbekalan dan Pemanfaatan Aset; dan
 - h. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Perbekalan dan Pemanfaatan Aset;

Bagian Kelima

Seksi Peralatan dan Produksi

Pasal 9

- (1) Seksi Peralatan dan Produksi merupakan Satuan Kerja Lini Unit Peralatan dan Perbekalan dalam pelaksanaan pengelolaan peralatan dan kegiatan produksi.

- (2) Seksi Peralatan dan Produksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit
- (3) Seksi Peralatan dan Produksi mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Peralatan dan Perbekalan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Peralatan dan Perbekalan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan jasa pelayanan penggunaan alat-alat berat dan peralatan produksi di bidang pekerjaan umum;
 - d. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan peralatan, perbekalan, produksi komponen/bahan bangunan bidang pekerjaan umum seperti hotmix, readymix, beserta komponen pendukungnya dan lain-lain sejenisnya;
 - e. melaksanakan jaminan mutu pengelolaan peralatan dan kegiatan produksi;
 - f. melaksanakan pengoperasian alat-alat besar dan peralatan produksi;
 - g. melaksanakan distribusi hasil produksi hotmix dan readymix;
 - h. mengajukan penghapusan alat-alat besar dan peralatan produksi secara produktif dan efisien;
 - i. melakukan pengkajian dan penerapan usaha-usaha pemanfaatan aset secara produktif untuk dapat memberikan kontribusi pendapatan daerah;
 - j. melaksanakan pengembangan kegiatan produksi;
 - k. menyiapkan bahan laporan Unit Peralatan dan Perbekalan yang berkaitan dengan tugas Seksi Peralatan dan Produksi; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Peralatan dan Produksi.

Bagian Keenam

Subkelompok Jabatan Fungsional

Pasal 10

- (1) Unit Peralatan dan Perbekalan dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam susunan Organisasi Struktural Unit Peralatan dan Perbekalan.

Pasal 11

- (1) Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi Pejabat Fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional Unit Peralatan dan Perbekalan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Peralatan dan Perbekalan.
- (3) Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Unit Peralatan dan Perbekalan dari Pejabat Fungsional yang dihormati di kalangan Pejabat Fungsional sesuai keunggulan kompetensi (pengetahuan, keahlian dan integritas) yang dimiliki.

- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Jabatan Fungsional diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pekerjaan Umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

ESELON

Pasal 12

- (1) Kepala Unit sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) huruf a, adalah Jabatan Struktural Eselon III.a.
- (2) Subbagian sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2), adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a.
- (3) Seksi sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (2), adalah Jabatan Struktural Eselon IV.a.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Unit Peralatan dan Perbekalan wajib taat dan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala Unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Peralatan dan Perbekalan.

Pasal 14

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit Peralatan dan Perbekalan wajib melaksanakan tugas masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Pasal 15

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

Pasal 16

Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada Unit Peralatan dan Perbekalan wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 17

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, para Kepala Seksi dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan Pegawai pada Unit Peralatan dan Perbekalan wajib menyampaikan laporan 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 kewenangan masing-masing.

Pasal 18

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

BAB VII**KEPEGAWAIAN****Pasal 19**

- (1) Pegawai Negeri Sipil pada Unit Peralatan dan Perbekalan merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan bidang kepegawaian
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Unit Peralatan dan Perbekalan mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah sebagai bagian pembinaan kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum.

BAB VIII**KEUANGAN****Pasal 20**

- (1) Belanja Pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Peralatan dan Perbekalan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

Pasal 21

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Peralatan dan Perbekalan merupakan pendapatan daerah.
- (2) Pengelolaan pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

BAB IX

ASET

Pasal 22

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Unit Peralatan dan Perbekalan sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset atau prasarana dan sarana kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah dan ketentuan perundang-undangan di bidang pengelolaan barang milik negara/daerah.

Pasal 23

- (1) Prasarana dan sarana kerja yang diterima dalam bentuk pemberian, hibah dan/atau bantuan dari pihak ketiga kepada Unit Peralatan dan Perbekalan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya merupakan penerimaan barang daerah.
- (2) Penerimaan barang daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) segera dilaporkan kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum untuk selanjutnya dilaporkan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sekaligus Bendahara Umum Daerah untuk dicatat dan dibukukan sebagai aset daerah.

BAB X

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 24

- (1) Unit Peralatan dan Perbekalan menyusun dan menyampaikan laporan berkala tahunan, semester, triwulan, bulanan dan/atau sewaktu-waktu kepada Kepala Dinas.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi laporan :
- a. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan pegawai;
 - b. keuangan;
 - c. kinerja
 - d. kebutuhan, kekurangan dan kelebihan barang atau prasarana dan sarana kerja;
 - e. akuntabilitas; dan
 - f. pelaksanaan kegiatan.

Pasal 25

Dalam rangka akuntabilitas, Unit Peralatan dan Perbekalan mengembangkan sistem pengendalian internal sebagai bagian dari sistem pengendalian internal Dinas Pekerjaan Umum.

BAB XI

PENGAWASAN

Pasal 26

Pengawasan terhadap Unit Peralatan dan Perbekalan dilaksanakan oleh :

- a. Lembaga Negara yang mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;
- b. Aparat Pemeriksa Internal Pemerintah; dan
- c. Inspektorat.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Keputusan Gubernur Nomor 180 Tahun 2002 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

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 23 Februari 2010

**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,**



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 10 Maret 2010

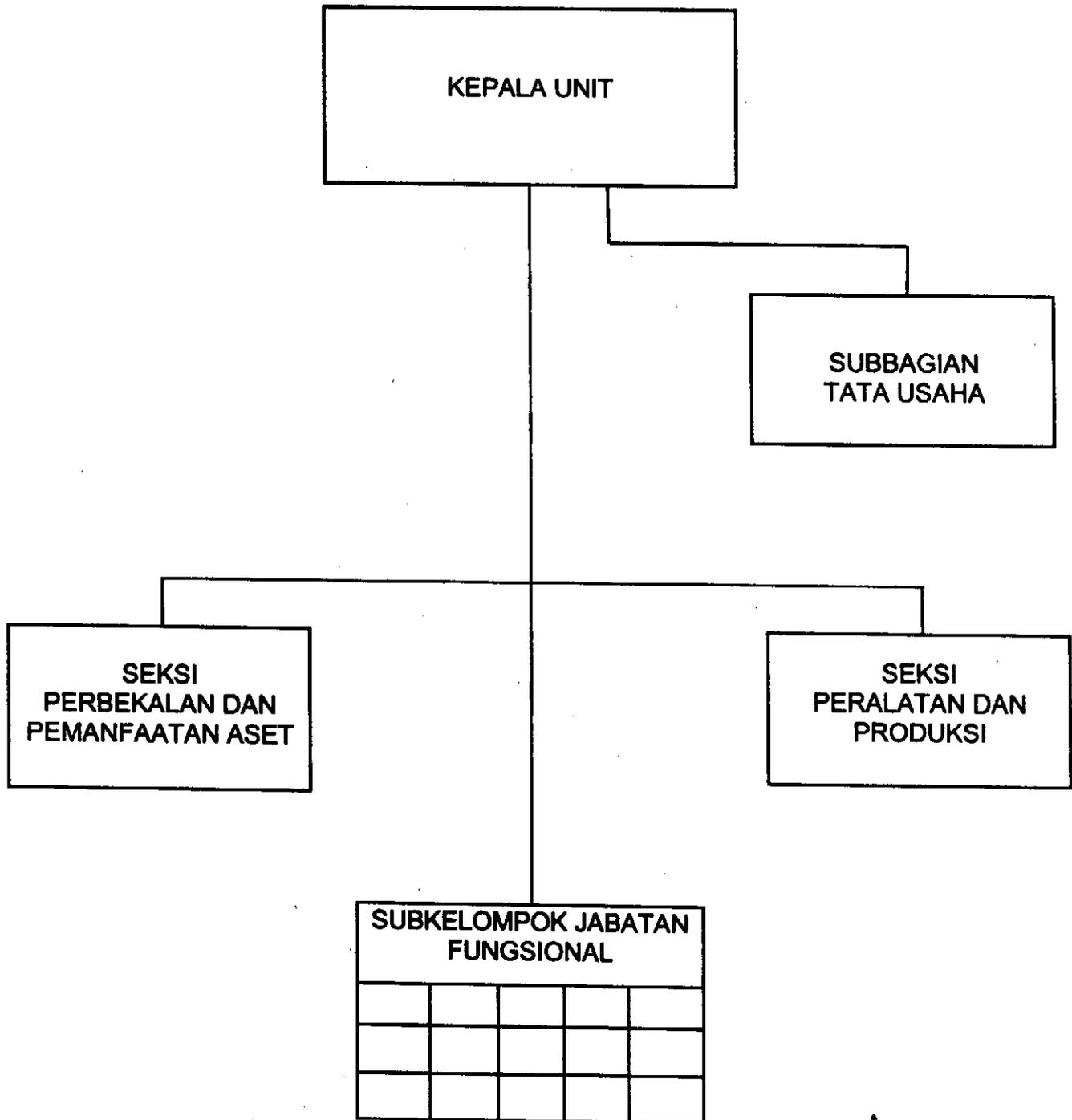
**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,**



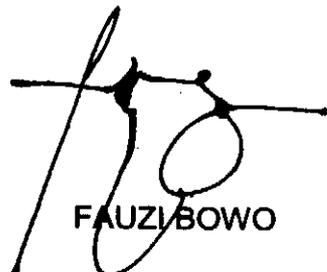
**MUHAYAT
NIP 050012362**

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 47 TAHUN 2010
Tanggal 23 Februari 2010



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO