



8

*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 8 TAHUN 2010

TENTANG

PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PENGELOLA ANGKUTAN SEKOLAH

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 48 Peraturan Gubernur Nomor 97 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
- 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Pengelolaan Keuangan Negara;
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
 7. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 8. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan;

12

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 tentang 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 12 Tahun 2003 tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan, Kereta Api, Sungai dan Danau serta Penyeberangan di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
18. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
20. Peraturan Gubernur Nomor 97 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PENGELOLA ANGKUTAN SEKOLAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

4. Inspektorat adalah Inspektorat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Badan Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Badan Kepegawaian Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Biro Organisasi dan Tatalaksana yang selanjutnya disebut Biro Ortala adalah Biro Organisasi dan Tatalaksana Sekretariat Daerah.
8. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Unit Pengelola Angkutan Sekolah yang juga disebut Unit Pengelola adalah Unit Pengelola Angkutan Sekolah.
11. Kepala Unit adalah Kepala Unit Pengelola Angkutan Sekolah.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pengelola Angkutan Sekolah.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Unit Pengelola Angkutan Sekolah merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan angkutan bus sekolah.
- (2) Unit Pengelola Angkutan Sekolah dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) Unit Pengelola Angkutan Sekolah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengelolaan angkutan bus sekolah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pengelola Angkutan Sekolah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Angkutan Sekolah;

- c. penyusunan rencana strategis pusat pengujian kendaraan bermotor;
- d. penyelenggaraan pengoperasian angkutan bus sekolah pada jaringan utama dan jaringan penghubung;
- e. pemberian pertimbangan kepada Kepala Dinas untuk pemilihan dan penetapan operator;
- f. penyiapan dan pengajuan standar operasional prosedur dan standar pelayanan minimal;
- g. pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis;
- h. penyusunan dan pengajuan penghitungan biaya rupiah per kilometer operator angkutan bus sekolah;
- i. pelaksanaan koordinasi dalam rangka kerja sama dengan pihak terkait;
- j. pelaksanaan kegiatan publikasi;
- k. pengelolaan teknologi informasi Pusat Pengujian Kendaraan Bermotor;
- l. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- m. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang;
- n. penyiapan bahan laporan Dinas yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Unit Pengelola Angkutan Sekolah; dan
- o. pelaporan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi.

BAB IV

ORGANISASI

Bagian Kesatu

Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Unit Pengelola Angkutan Sekolah terdiri dari:
 - a. Kepala Unit;
 - b. Subbagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Pelayanan; dan
 - d. Seksi Prasarana dan Sarana.
- (2) Bagan susunan organisasi Unit Pengelola Angkutan Sekolah 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 Pengelola Angkutan Sekolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;

- b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian dan Seksi;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Angkutan Sekolah; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Angkutan Sekolah.

Bagian Ketiga

Subbagian Tata Usaha

Pasal 7

- (1) Subbagian Tata Usaha merupakan satuan kerja staf dalam pelaksanaan administrasi Unit Pengelola Angkutan Sekolah.
- (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 Pengelola Angkutan Sekolah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Angkutan Sekolah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta rencana strategis Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 - d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 - e. mengoordinasikan penyusunan rencana strategis Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 - f. melaksanakan kegiatan surat menyurat dan kearsipan;
 - g. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang serta ruang rapat;
 - h. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan inventarisasi kantor dan rumah tangga Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 - i. melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 - j. menjaga keamanan, ketertiban, keindahan dan kebersihan kantor Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 - k. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan inventaris peralatan/perlengkapan kantor Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 - l. menerima, menyimpan dan mendistribusikan perlengkapan/peralatan/inventaris kantor Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
 - m. melaksanakan koordinasi penghapusan barang;

- n. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan, keuangan, kinerja dan akuntabilitas Unit Pengelola Angkutan Sekolah;
- o. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola Angkutan Sekolah yang berkaitan dengan tugas Subbagian Tata Usaha; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Bagian Keempat

Seksi Pelayanan

Pasal 8

- (1) Seksi Pelayanan merupakan satuan kerja lini Unit Pengelola Angkutan Sekolah dalam pelaksanaan operasional pelayanan operasional bus angkutan sekolah.
- (2) Seksi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Seksi Pelayanan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Angkutan Sekolah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Angkutan Sekolah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun dan mengusulkan standar operasional prosedur dan standar pelayanan angkutan bus sekolah;
 - d. memfasilitasi kegiatan kerja sama dalam rangka pemanfaatan bus angkutan sekolah;
 - e. melaksanakan pelayanan operasional bus angkutan sekolah;
 - f. menyusun dan mengusulkan pemanfaatan dan penggunaan bus angkutan sekolah;
 - g. mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan standar operasional prosedur dan standar pelayanan bus angkutan sekolah;
 - h. menyusun penghitungan biaya tarif pelayanan bus angkutan sekolah;
 - i. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait berkenaan dengan pelayanan operasional bus angkutan sekolah;
 - j. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola Angkutan Sekolah yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan; dan
 - k. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan.

Bagian Kelima

Seksi Prasarana dan Sarana

Pasal 9

- (1) Seksi Prasarana dan Sarana merupakan satuan kerja lini Unit Pengelola Angkutan Sekolah dalam pelaksanaan pengelolaan prasarana dan sarana bus angkutan sekolah.

- (2) Seksi Prasarana dan Sarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (3) Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas :
- a. menyusun bahan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Angkutan Sekolah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Unit Pengelola Angkutan Sekolah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. menyusun standar ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
 - d. menyusun standar operasional prosedur dan standar pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis terminal;
 - e. menyusun rencana kebutuhan penyediaan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
 - f. melaksanakan proses penyediaan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
 - g. melaksanakan inventarisasi, monitoring dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
 - h. melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
 - i. mengawasi dan mengendalikan penggunaan/pemanfaatan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait berkenaan dengan pengelolaan prasarana dan sarana teknis bus angkutan sekolah;
 - k. menyiapkan bahan laporan Unit Pengelola Angkutan Sekolah yang berkaitan dengan tugas Seksi Prasarana dan Sarana; dan
 - l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Prasarana dan Sarana.

BAB V

ESELON

Pasal 10

- (1) Kepala Unit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) a merupakan jabatan struktural eselon IIIA.
- (2) Kepala Subbagian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) merupakan jabatan struktural eselon IVA.
- (3) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dan Pasal 9 ayat (2) merupakan jabatan struktural eselon IVA.

BAB VI

TATAKERJA

Pasal 11

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

Pasal 12

Kepala Unit, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Unit Pengelola Angkutan Sekolah 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 13

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Unit Pengelola Angkutan Sekolah memimpin, mengoordinasikan, mengarahkan, membina, memberikan bimbingan dan petunjuk pelaksanaan tugas serta menilai kinerja bawahan masing-masing.
- (2) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan pegawai pada Unit Pengelola Angkutan Sekolah wajib mengikuti dan mematuhi perintah kedinasan atasan masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

Kepala Unit, Kepala Subbagian dan Kepala Seksi pada Unit Pengelola Angkutan Sekolah wajib mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Pasal 15

- (1) Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan pegawai pada Unit Pengelola Angkutan Sekolah 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 16

- (1) Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan Tataaksana melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap Unit Pengelola Angkutan Sekolah sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan Dinas Perhubungan.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Gubernur.

BAB VII

KEPEGAWAIAN

Pasal 17

- (1) Pegawai pada Unit Pengelola Angkutan Sekolah merupakan Pegawai Negeri Sipil Daerah.
- (2) Pengelolaan kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang kepegawaian.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan kepegawaian Unit Pengelola Angkutan Sekolah mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah melalui Badan Kepegawaian Daerah berkoordinasi dengan Biro Organisasi dan Tataaksana.

BAB VIII

KEUANGAN

Pasal 18

- (1) Belanja pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Angkutan Sekolah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengelolaan belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan negara/daerah.

Pasal 19

- (1) Pendapatan yang bersumber dari pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pengelola Angkutan Sekolah 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 20

- (1) Aset yang dipergunakan oleh Unit Pengelola Angkutan Sekolah sebagai prasarana dan sarana kerja merupakan aset daerah dengan status kekayaan daerah yang tidak dipisahkan.
- (2) Pengelolaan aset 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 21

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

BAB X

PELAPORAN DAN AKUNTABILITAS

Pasal 22

- (1) Unit Pengelola Angkutan Sekolah 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 23

Dalam rangka akuntabilitas, Unit Pengelola Angkutan Sekolah mengembangkan Sistem Pengendalian Internal sebagai bagian dari Sistem Pengendalian Internal Dinas Perhubungan.

BAB XI

PENGAWASAN

Pasal 24

Pengawasan terhadap Unit Pengelola Angkutan Sekolah 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 25

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 99 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Angkutan Bus Sekolah Dinas Perhubungan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

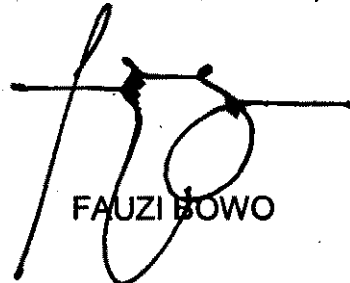
Pasal 26

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 4 Januari 2010

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 15 Januari 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



MUHAYAT
NIP 050012362

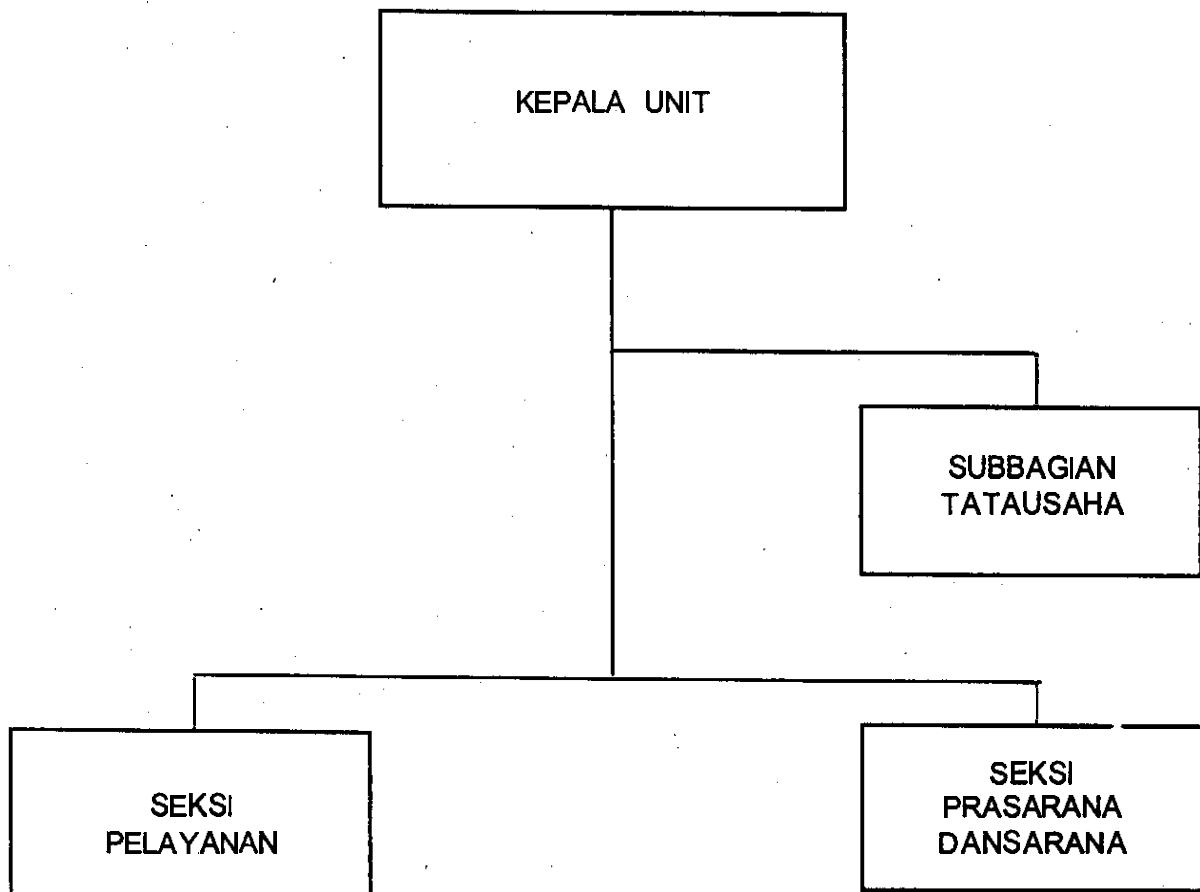
BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2010 NOMOR 8

Lampiran : Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 8 TAHUN 2010

Tanggal 4 Januari 2010

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PENGELOLA ANGKUTAN SEKOLAH**



GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO