



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR 105 TAHUN 2023

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

- Menimbang: a. bahwa sesuai Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 77 Tahun 2020 telah ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Nusa Tenggara Timur;
- b. bahwa bentuk kelembagaan dari Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Nusa Tenggara Timur harus disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah sehingga Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 77 Tahun 2020 sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditinjau kembali;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur;

- Mengingat : 1. Undang-Undang 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6810);

3. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2016 Nomor 009, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0082) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur (Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2023 Nomor 006, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Nomor 0130)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
3. Gubernur adalah Gubernur Nusa Tenggara Timur.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
5. Dinas adalah perangkat daerah provinsi yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
6. Kepala Dinas adalah kepala perangkat daerah provinsi yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur yang selanjutnya disebut UPTD SPAM adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala perangkat daerah provinsi yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
9. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh unit pelaksana teknis dinas/badan daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan daerah pada umumnya.

10. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disingkat SPAM adalah satu kesatuan fisik (teknik) dan non fisik dari sarana dan prasarana air minum.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
12. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN 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.
13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
14. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang selanjutnya disingkat PPPK adalah Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
15. Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disebut Kepala UPTD SPAM adalah Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur.
16. Sub Bagian Tata Usaha adalah Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur.
17. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur.
18. Seksi Teknik adalah Seksi Teknik pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur.
19. Kepala Seksi Teknik adalah Kepala Seksi Teknik pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur.
20. Dewan Pengawas adalah perangkat/pejabat yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan pada Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Nusa Tenggara Timur.
21. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk UPTD SPAM kelas A.

BAB III

KEDUDUKAN

Pasal 3

UPTD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dipimpin oleh Kepala UPTD SPAM, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

BAB IV
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 4

- (1) Susunan organisasi UPTD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, terdiri atas:
 - a. kepala;
 - b. Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Seksi Teknik;
 - d. Dewan Pengawas; dan
 - e. kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kepala UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala UPTD SPAM.
- (4) Seksi Teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dipimpin oleh Kepala Seksi Teknik yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dibentuk oleh Gubernur dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Bagan struktur organisasi UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V
TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

Pasal 5

- (1) UPTD SPAM mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional penyelenggaraan pelayanan SPAM dengan praktek bisnis yang sehat berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD SPAM mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugas atas persetujuan Kepala Dinas;
 - b. melaksanakan pelayanan umum penyelenggaraan pelayanan SPAM;
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan kegiatan di bidang penyelenggaraan pelayanan SPAM;
 - e. pelaksanaan pemasaran dan promosi untuk meningkatkan jangkauan layanan;
 - f. pelayanan informasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan SPAM;
 - g. pelaksanaan kegiatan produksi, distribusi, pemeliharaan, perbaikan, penyempurnaan dan penyediaan fasilitas SPAM;
 - h. pendataan dan penelitian pelanggan SPAM;
 - i. pendataan dan penelitian fasilitas/alat pengelolaan SPAM;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - k. pelaksanaan urusan tata usaha yang meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - l. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Kepala UPTD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan sasaran, mengoordinasikan, mengendalikan dan mengevaluasi program kerja UPTD SPAM sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan dalam rangka pelaksanaan optimalisasi pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Kepala UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan program kegiatan urusan penyediaan air minum;
 - b. pengelolaan dan pengoordinasian kegiatan urusan penyediaan air minum;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan penyediaan air minum; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPTD SPAM mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun perencanaan program dan kegiatan di lingkungan UPTD SPAM;
 - b. merumuskan kebijakan teknis operasional serta norma, standar, prosedur dan ketentuan di bidang penyediaan air minum;
 - c. menyelenggarakan pelayanan penyediaan air minum;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan UPTD SPAM dengan program kerja yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pembinaan, promosi dan peningkatan cakupan layanan penyediaan air minum;
 - f. membina, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. menyusun pelaporan sesuai dengan lingkup bidang tugasnya sebagai akuntabilitas UPTD SPAM;
 - h. menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja; dan
 - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 7

- (1) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4), mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian dan umum lingkup UPTD SPAM.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian, umum dan hubungan pelanggan lingkup UPTD SPAM;
 - b. pengelolaan dan pengoordinasian kegiatan tata usaha, keuangan, kepegawaian, umum dan hubungan pelanggan lingkup UPTD SPAM;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan urusan tata usaha, keuangan, kepegawaian, umum dan hubungan pelanggan lingkup UPTD SPAM; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan lingkup UPTD SPAM;
 - b. melaksanakan pelayanan administrasi ketatusahaan, kearsipan, dokumentasi dan publikasi UPTD SPAM;

- c. melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup UPTD SPAM;
 - d. mengelola urusan kepegawaian lingkup UPTD SPAM;
 - e. *mengelola, mendistribusikan, memelihara dan melaksanakan penatausahaan barang serta sarana dan prasarana lingkup UPTD SPAM;*
 - f. melaksanakan kebersihan, keindahan serta keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja;
 - g. melaksanakan pendataan, penelitian serta pengaduan pelanggan;
 - h. *membina, mengarahkan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan;*
 - i. menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Kepala UPTD SPAM.

Pasal 8

- (1) Kepala Seksi Teknik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5), mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan teknis operasional lingkup UPTD SPAM.
- (2) Kepala Seksi Teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. perencanaan urusan teknis operasional lingkup UPTD SPAM;
 - b. pengelolaan dan pengoordinasian kegiatan teknis operasional lingkup UPTD SPAM;
 - c. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan teknis operasional lingkup UPTD SPAM; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Teknik mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun kegiatan teknis operasional secara menyeluruh;
 - b. merencanakan dan menyusun studi kelayakan dan rencana induk pengembangan SPAM;
 - c. melaksanakan fungsi persiapan, pemeriksaan, dan pelaporan seluruh dokumen administrasi teknik;
 - d. melaksanakan fungsi pemasangan sambungan baru kepada pelanggan;
 - e. melaksanakan fungsi produksi dan distribusi air minum kepada pelanggan;
 - f. melaksanakan fungsi kontrol dan evaluasi terhadap kegiatan penyelenggaraan SPAM;
 - g. melaksanakan fungsi pemeriksaan kualitas air minum;
 - h. melaksanakan fungsi pemeliharaan terhadap kegiatan penyelenggaraan SPAM;
 - i. bertanggungjawab terhadap kinerja bidang teknik.
 - j. menetapkan sasaran kinerja pegawai dan melakukan penilaian prestasi kerja; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan.

Pasal 9

- (1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf d, mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap keuangan BLUD khususnya menyangkut pendapatan, belanja, kas, utang piutang, barang, aset tetap dan investasi.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab melakukan pemeriksaan.
- (4) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab dan melaporkan hasil pemeriksaan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

BAB VI

JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 10

Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan UPTD SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD SPAM sesuai keahlian dan kebutuhan.

Pasal 11

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga senior yang ditunjuk oleh Gubernur atas usul Kepala UPTD SPAM.
- (3) Jumlah dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 12

- (1) Kepala UPTD SPAM dalam melaksanakan tugas menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik antar unit yang dipimpinnya, maupun dengan Perangkat Daerah dan instansi lain yang terkait di Provinsi.
- (2) Kepala UPTD SPAM melaksanakan sistem pengendalian internal di unit kerjanya.
- (3) Kepala UPTD SPAM bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- (4) Kepala UPTD SPAM melaksanakan tugas melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan organisasi di bawahnya.

BAB VIII
JABATAN DAN KEPEGAWAIAN

Bagian Kesatu

Jabatan

Pasal 13

- (1) Kepala UPTD SPAM merupakan jabatan eselon III/b atau jabatan administrator.
- (2) Kepala Sub Bagian Tata Usaha merupakan jabatan eselon IV/a atau jabatan pengawas.
- (3) Kepala Seksi Teknik adalah jabatan eselon IV/a atau jabatan pengawas.

Bagian Kedua

Kepegawaian

Pasal 14

- (1) Pejabat pengelola dan pegawai UPTD SPAM diangkat dan diberhentikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berasal dari:
 - a. PNS; dan
 - b. PPPK, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,
- (3) Pejabat pengelola dan pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat sesuai standar kompetensi bidang urusan pemerintahan yang ditangani.
- (4) Selain PNS dan PPPK, pejabat pengelola dan pegawai UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berasal dari tenaga profesional lainnya.
- (5) Pengangkatan pejabat pengelola dan pegawai UPTD SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan kebutuhan, profesionalitas, kemampuan keuangan dan berdasarkan prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (6) Pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (7) Pejabat pengelola yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat untuk masa jabatan paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali periode masa jabatan berikutnya.
- (8) Usia pejabat pengelola yang diangkat kembali untuk periode masa jabatan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (9) Pengadaan pejabat pengelola dan pegawai yang berasal dari profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Pejabat pengelola dan pegawai pada Badan Layanan Umum Daerah SPAM yang diangkat berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 77 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Nusa Tenggara Timur tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Gubernur ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP


Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 77 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2020 Nomor 077), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

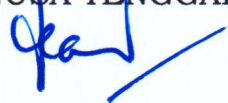
Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.




Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 29 Desember 2023
PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,


AYODHIA G. L. KALAKE

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 29 Desember 2023
SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,


KOSMAS D. LANA

BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 105

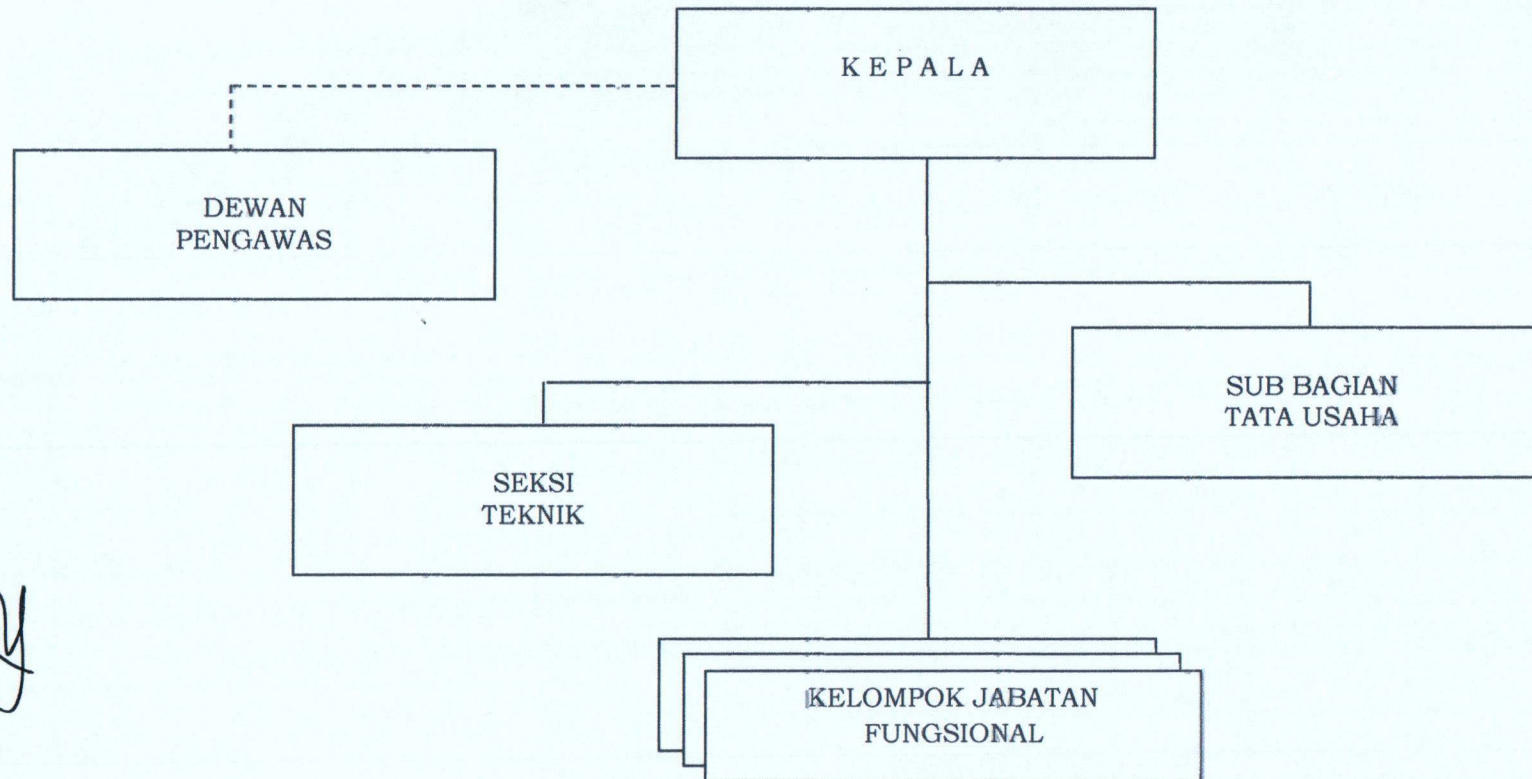
PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
KEPALA BIRO HUKUM	

LAMPIRAN II : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 105 TAHUN 2023

TANGGAL : 26 Desember 2023

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
UPTD SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR, KELAS A



PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	R
KEPALA BIRO HUKUM	✓

PJ. GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,

Ayodhia G. L. Kalake
AYODHIA G. L. KALAKE