



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

**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**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR,**

Menimbang: a. bahwa berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 7 Tahun 2012 dan Perubahannya, telah ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum (BLUD-SPAM) Provinsi Nusa Tenggara Timur;

b. bahwa untuk efektivitas telah dilakukan perubahan terhadap organisasi BLUD-SPAM Provinsi NTT sebagaimana dimaksud pada huruf a sehingga Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 7 Tahun 2012 dan Perubahannya perlu ditinjau kembali;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Nusa Tenggara Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat 1 Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);

2. 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 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);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN LAYANAN UMUM DAERAH SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Bagian Kesatu
Batasan Pengertian dan Definisi

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. 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.
8. Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disingkat BLUD-SPAM adalah unit kerja pada perangkat daerah provinsi yang melaksanakan tugas dan fungsi di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada lembaga/instansi/kelompok masyarakat berupa penyediaan air minum yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktifitas.
9. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disingkat SPAM adalah satu kesatuan fisik (teknik) dan non fisik dari sarana dan prasarana air minum.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran.
12. Pejabat Pengelola Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disebut Pejabat Pengelola adalah pimpinan pada BLUD-SPAM yang bertanggungjawab terhadap kegiatan administrasi dan operasional/teknis.
13. Dewan Pengawas Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disebut Dewan Pengawas adalah perangkat/pejabat yang bertugas melakukan pengawasan terhadap pengelolaan BLUD-SPAM.
14. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
15. Rencana Bisnis dan Anggaran Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disebut RBA adalah dokumen perencanaan bisnis dan penganggaran tahunan yang berisi program, kegiatan, target kinerja dan anggaran yang mengacu pada rencana strategis bisnis lima tahunan atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
16. Air Baku Untuk Air Minum Rumah Tangga yang selanjutnya disebut Air Baku adalah air yang dapat berasal dari sumber air permukaan, cekungan air tanah dan/atau air hujan yang memenuhi baku mutu tertentu sebagai air baku untuk air minum. 

17. Air Minum adalah air minum rumah tangga yang melalui proses pengolahan atau tanpa proses pengolahan yang memenuhi syarat kesehatan dan dapat langsung di minum.
18. Pengembangan SPAM adalah kegiatan yang bertujuan membangun, memperluas dan atau meningkatkan sistem fisik (teknik) dan non fisik (kelembagaan, manajemen, keuangan, peran masyarakat dan hukum) dalam kesatuan yang utuh melaksanakan penyediaan air kepada masyarakat menuju keadaan yang lebih baik.
19. Penyelenggaraan Pengembangan SPAM adalah kegiatan merencanakan, melaksanakan konstruksi, mengolah, memelihara, merehabilitasi, memantau dan/atau mengevaluasi sistem fisik (teknik) dan non fisik penyediaan air minum.
20. Pelanggan adalah lembaga, instansi atau kelompok masyarakat yang mendapatkan pelayanan air minum dari BLUD-SPAM.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam pengangkatan Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD-SPAM serta Dewan Pengawas.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah terwujudnya penyelenggaraan sistem fisik (teknik) dan nonfisik (kelembagaan, manajemen, keuangan, peran masyarakat dan hukum dalam kesatuan yang utuh dan terintegrasi dengan sarana dan prasarana yang ada dalam Pengembangan SPAM di Daerah.

BAB II
KEDUDUKAN

Pasal 3

- (1) BLUD-SPAM merupakan unit kerja di bawah Dinas yang memberikan pelayanan kepada lembaga, instansi atau kelompok masyarakat berupa penyediaan Air Minum yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisien dan ekonomis.
- (2) BLUD-SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala yang bertanggungjawab kepada Gubernur.
- (3) Kepala BLUD-SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (2), secara teknik dan hirarkis berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Kepala Dinas.

Pasal 4

- (1) BLUD-SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan kebijakan penyelenggaraan pelayanan SPAM dengan praktek bisnis yang sehat; dan
 - b. menetapkan organisasi, tata laksana, akuntabilitas termasuk pengamanan aset negara dan transportasi dengan prinsip efisien dan efektif.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD- SPAM berfungsi sebagai penanggungjawab penyelenggaraan pengembangan SPAM yang melaksanakan kegiatan sebagai berikut:
 - a. menyusun rencana strategis bisnis penyelenggaraan Pengembangan SPAM;
 - b. menyusun RBA tahunan; “

- c. mengelola keuangan (pendapatan dan belanja, kas, utang-utang, barang, aset tetap dan investasi);
- d. menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan, akuntansi, termasuk menyusun laporan keuangan;
- e. mengelola administrasi kepegawaian, hubungan pelanggan dan peralatan;
- f. melaksanakan kegiatan teknik (sistem fisik) meliputi kegiatan perencanaan, konstruksi, pengelolaan, pemeliharaan, merehabilitasi, memantau dan/atau mengevaluasi teknik (sistem fisik);
- g. melaksanakan kegiatan pelatihan, penyuluhan dan penelitian/pemeriksaan kualitas (mutu) air minum;
- h. mengawasi dan membimbing tenaga teknis dalam pengoperasian, pemeliharaan dan rehabilitasi sarana air minum;
- i. memberikan informasi mengenai program air minum kepada lembaga, instansi atau kelompok masyarakat;
- j. menyampaikan pertanggungjawaban kinerja operasional dan keuangan BLUD-SPAM.

BAB III **SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI**

Pasal 5

- (1) BLUD-SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Gubernur sebagai pembina/penasehat;
 - b. Kepala Dinas sebagai pembina teknik;
 - c. kepala;
 - d. kepala bidang keuangan, umum dan humas, yang membawahi:
 - 1. kepala seksi keuangan dan administrasi umum; dan
 - 2. kepala seksi hubungan masyarakat dan pelanggan.
 - e. kepala bidang teknik, yang membawahi:
 - 1. kepala seksi perencanaan;
 - 2. kepala seksi produksi dan distribusi; dan
 - 3. kepala seksi pemeliharaan.
- (2) Dalam rangka melakukan pengawasan terhadap BLUD-SPAM dibentuk Dewan Pengawas.
- (3) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 6

- (1) Kepala BLUD-SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, mempunyai tugas:
 - a. memimpin, mengarahkan, membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan BLUD-SPAM;
 - b. menyusun rencana strategi bisnis;
 - c. menyiapkan rencana bisnis dan anggaran;
 - d. mengusulkan calon pejabat pengelola keuangan dan pejabat teknis serta pejabat lainnya sesuai kebutuhan BLUD-SPAM kepada Gubernur setelah berkonsultasi dengan Kepala Dinas; dan
 - e. menyampaikan dan mempertanggungjawabkan kinerja operasional serta keuangan BLUD-SPAM kepada Gubernur.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala BLUD-SPAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab umum operasional dan keuangan BLUD-SPAM. 

Pasal 7

(1) Kepala bidang keuangan, umum dan humas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, mempunyai tugas:

- mengoordinasikan penyusunan RBA;
- melakukan penataan, pembinaan dan pengembangan personalia;
- melakukan pelayanan administrasi umum dan hubungan pelanggan;
- menyiapkan DPA/RBA definitif BLUD-SPAM;
- melakukan pengelolaan pendapatan dan belanja;
- menyelenggarakan pengelolaan kas;
- melakukan pengelolaan utang piutang;
- menyusun kebijakan pengelolaan barang, aset tetap dan insentif;
- menyelenggarakan sistem informasi manajemen keuangan; dan
- menyelenggarakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala bidang keuangan, umum dan humas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab keuangan, umum dan humas BLUD-SPAM.

(3) Kepala bidang keuangan, umum dan humas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertanggungjawab kepada kepala BLUD-SPAM.

Pasal 8

(1) Kepala bidang teknik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e, mempunyai tugas:

- menyusun rencana kegiatan teknis operasional secara menyeluruh;
- merencanakan dan menyusun studi kelayakan dan rencana induk Pengembangan SPAM;
- melaksanakan fungsi kontrol dan evaluasi terhadap kegiatan penyelenggaraan SPAM;
- melaksanakan fungsi persiapan, pemeriksaan, dan pelaporan seluruh dokumen administrasi teknik;
- mengoordinir penyusunan RBA bidang teknik;
- menyusun kerangka umum kegiatan perencanaan dan Pengembangan SPAM; dan
- menyusun kerangka umum kegiatan operasional produksi, distribusi dan pemeliharaan bidang teknik.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala bidang teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab teknis operasional.

(3) Kepala bidang teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada kepala BLUD-SPAM.

Pasal 9

(1) Kepala seksi keuangan dan administrasi umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 1, mempunyai tugas:

- melaksanakan kegiatan operasional sistem akuntansi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang meliputi pencatatan, pemilihan sesuai perkiraan dan pelaporan keuangan;
- melaksanakan tugas administrasi umum penatausahaan surat dan dokumen administrasi umum lainnya;
- menyusun perencanaan, pengaturan, pengurusan dan penataan personalia sumber daya manusia/pegawai; u

- d. menyusun laporan keuangan;
- e. membuat laporan bulanan operasional keuangan;
- f. mengoordinasikan penagihan rekening air dan nonair;
- g. melakukan pengelolaan pendapatan dan mengecek pengelolaan kas;
- h. melakukan pengelolaan utang piutang;
- i. melaksanakan pencatatan inventarisasi atas aset dan aktiva;
- j. membuat perhitungan penyusutan aset sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan tugas-tugas keuangan dan umum lainnya;
- l. menyampaikan hasil kerja kepada kepala BLUD-SPAM melalui kepala bidang keuangan, umum dan humas; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala bidang keuangan, umum dan humas serta kepala BLUD-SPAM.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala seksi keuangan dan administrasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab administrasi keuangan dan umum serta bertanggungjawab kepada kepala BLUD-SPAM melalui kepala bidang keuangan, umum dan humas.

Pasal 10

(1) Kepala seksi hubungan masyarakat dan pelanggan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja, anggaran dan jadwal kegiatan;
- b. melaksanakan fungsi kehumasan;
- c. mengumpulkan, menganalisa, menyajikan data dan informasi yang berhubungan dengan publikasi dan sosialisasi kepada lembaga, instansi atau kelompok masyarakat;
- d. melaksanakan fungsi pelayanan umum dan informasi kepada pelanggan yang mengalami gangguan pelayanan;
- e. menyiapkan pelayanan informasi kegiatan yang meliputi gambaran umum operasional, operasional pelayanan serta tata cara dan persyaratan kerjasama jual beli air minum curah;
- f. mengoordinir pelaksanaan tugas dari petugas pembaca meter;
- g. menyusun laporan kegiatan pembacaan meter serta membuat laporan daftar rekening yang harus ditagih;
- h. melakukan pemberitahuan dan penagihan kepada pelanggan;
- i. berkoordinasi dengan pelanggan terkait pencatatan angka meter;
- j. menyiapkan dokumen perjanjian kerjasama penjualan air;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tagihan, tunggakan dan kelebihan pembayaran;
- l. menyampaikan hasil kerja kepada kepala BLUD-SPAM melalui kepala bidang keuangan, umum dan humas; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala BLUD-SPAM dan kepala bidang keuangan, umum dan humas.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala seksi hubungan masyarakat dan pelanggan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab kehumasan dan bertanggungjawab kepada kepala BLUD-SPAM melalui kepala bidang keuangan, umum dan humas. u

Pasal 11

(1) Kepala seksi perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 1, mempunyai tugas:

- melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan SPAM;
- menyusun kegiatan perencanaan dan mempersiapkan pelaksanaan operasional penyelenggaraan SPAM;
- menyiapkan usulan RBA bidang teknik;
- menyiapkan anggaran pemeliharaan teknis (rutin dan insidentil);
- menyiapkan rencana Pengembangan SPAM;
- melaksanakan kegiatan evaluasi pelaksanaan operasional teknis SPAM sesuai dengan standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan;
- menyiapkan dan mendokumentasikan data teknis jaringan perpipaan SPAM;
- mengontrol dan mengevaluasi kinerja petugas perencanaan;
- menyampaikan hasil kerja kepada kepala BLUD-SPAM melalui kepala bidang teknik; dan
- melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala BLUD-SPAM dan kepala bidang teknik.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala seksi perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab penyelenggaraan kegiatan teknis dan Pengembangan SPAM serta bertanggungjawab kepada kepala BLUD-SPAM melalui kepala bidang teknik.

Pasal 12

(1) Kepala seksi produksi dan distribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 2, mempunyai tugas:

- mengawasi dan mengontrol kegiatan operasional mesin produksi;
- mengawasi dan mengontrol kegiatan operasional laboratorium pengolahan air baku;
- mengawasi dan mengontrol kegiatan operasional pendistribusian air hasil produksi;
- menyusun data ketersediaan, penggunaan dan kebutuhan bahan kimia dan bahan bakar;
- menyusun data inventarisasi (ketersediaan/*stock* dan kerusakan) alat cadangan/*spare part* dan peralatan pendukung mesin produksi (panel, motor pompa dan genset);
- mengontrol dan mengevaluasi kinerja operator, petugas laboratorium dan petugas distribusi;
- memantau dan mengevaluasi kualitas, kuantitas dan kontinuitas air yang didistribusikan kepada lembaga, instansi atau kelompok masyarakat;
- memuat laporan teknis produksi dan distribusi air;
- menyampaikan hasil kerja kepada kepala BLUD-SPAM melalui kepala bidang teknik; dan
- melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala BLUD-SPAM dan kepala bidang teknik.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala seksi produksi dan distribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab penyelenggaraan kegiatan operasional produksi Air Baku dan distribusi Air Baku hasil produksi serta bertanggungjawab kepada kepala BLUD-SPAM melalui kepala bidang teknik. *u*

Pasal 13

(1) Kepala seksi pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e angka 3, mempunyai tugas:

- a. mengontrol dan mengordinir kegiatan survei jaringan pipa transmisi dan distribusi;
- b. menyiapkan dan mengordinir pelaksanaan kegiatan pemeliharaan rutin terhadap bangunan SPAM, mesin produksi dan jaringan perpipaan;
- c. bertanggungjawab terhadap pelaksanaan kegiatan perbaikan insidentil kerusakan mesin produksi dan jaringan perpipaan;
- d. mengontrol dan mengevaluasi kinerja petugas pemeliharaan;
- e. menyampaikan hasil kerja kepada kepala BLUD-SPAM melalui kepala bidang teknik;
- f. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh kepala BLUD-SPAM dan kepala bidang teknik.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, kepala seksi pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi sebagai penanggungjawab penyelenggaraan kegiatan pemeliharaan jaringan perpipaan dan peralatan mesin lainnya serta bertanggungjawab kepada kepala BLUD-SPAM melalui kepala bidang teknik.

Pasal 14

(1) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), terdiri atas:

- a. ketua;
- b. sekretaris; dan
- c. anggota sejumlah 3 (tiga) orang.

(2) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melakukan pemeriksaan terhadap keuangan BLUD-SPAM 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 kegiatan pengawasan terhadap BLUD-SPAM.

(4) Dewan Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab dan melaporkan hasil pemeriksaan kepada Gubernur.

Pasal 15

Bagan struktur organisasi BLUD-SPAM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV **PEJABAT PENGELOLA DAN PEGAWAI**

Pasal 16

(1) Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD-SPAM berasal dari :

- a. PNS; dan/atau
- b. pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. 

- (2) Selain PNS dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLUD-SPAM dapat mengangkat Pejabat Pengelola dan pegawai dari tenaga profesional lainnya.
- (3) Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dipekerjakan secara kontrak atau tetap.
- (4) Pengangkatan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan pada prinsip efisiensi, ekonomis dan produktif dalam meningkatkan pelayanan.
- (5) 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.
- (6) Pengangkatan kembali untuk periode masa jabatan berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling tinggi berusia 60 (enam puluh) tahun.
- (7) Pengadaan Pejabat Pengelola dan pegawai yang berasal dari tenaga profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan jumlah dan komposisi yang telah disetujui PPKD.

BAB V PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

Pasal 17

- (1) Pejabat Pengelola BLUD-SPAM diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengelola dan pegawai BLUD-SPAM yang berasal dari PNS dan non-PNS ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 18

Pembiayaan BLUD-SPAM berasal dari APBD serta sumber-sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 7 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum (BLUD-SPAM) Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Provinsi Nusa Tenggara Timur Tahun 2012 Nomor 07) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 19 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Timur Nomor 7 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Layanan Umum Daerah Sistem Penyediaan Air Minum (BLUD SPAM) Provinsi Nusa Tenggara Timur (Berita Daerah Nusa Tenggara Timur Tahun 2018 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. *ny*

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 Nusa Tenggara Timur.

Ditetapkan di Kupang
pada tanggal 30 Desember

2020

b GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR


V

f VIKTOR BUNGTLU LAISKODAT

Diundangkan di Kupang
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH

PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR,


BENEDIKTUS POLO MAING

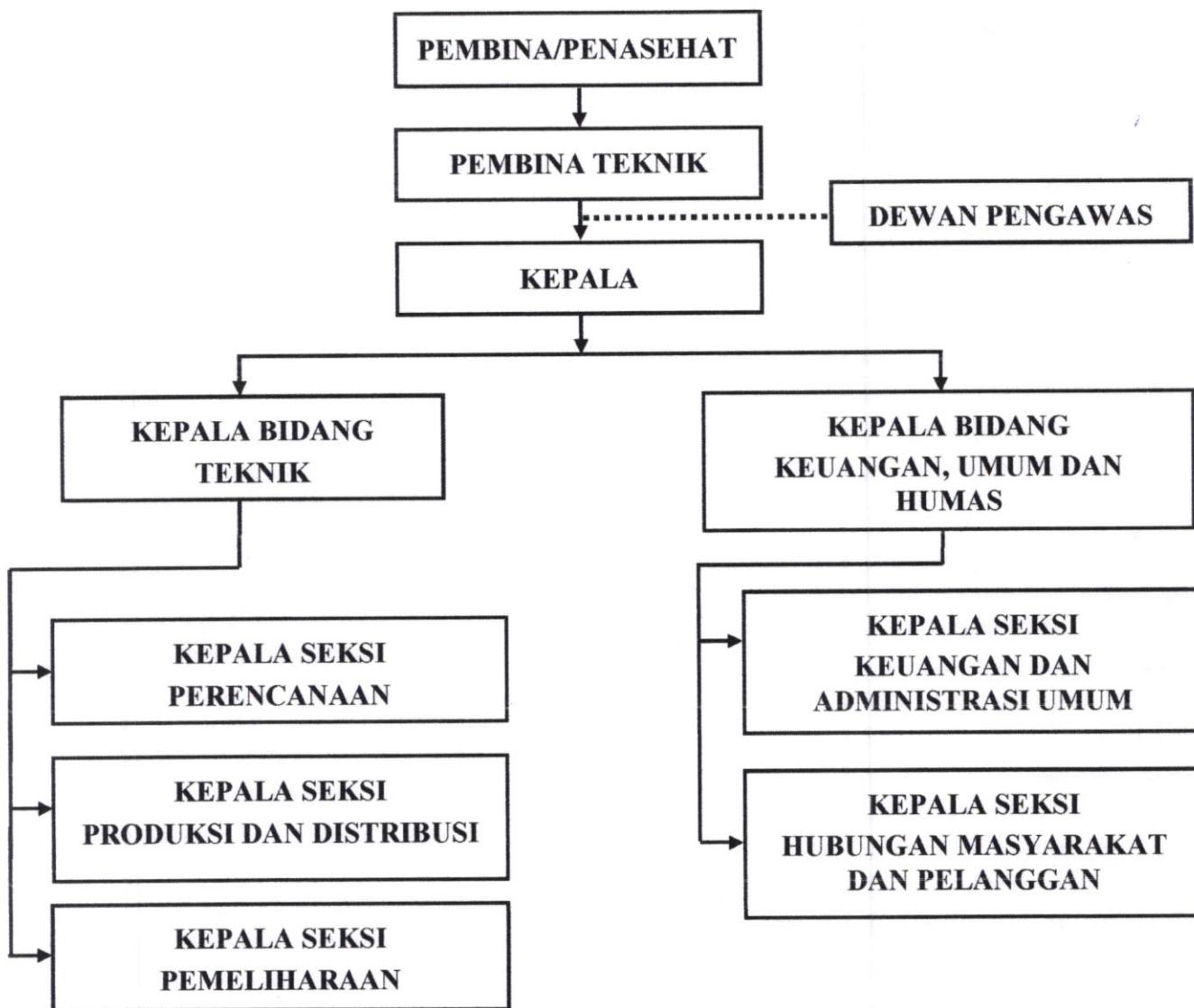
BERITA DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR TAHUN 2020 NOMOR 077

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

NOMOR : 77 TAHUN 2020

TANGGAL : 30 DESEMBER 2020

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BLUD-SPAM**



GUBERNUR NUSA TENGGARA TIMUR

VIKTOR BUNGTLU LAISKODAT

2