

GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 100 TAHUN 2011

TENTANG

ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM PROVINSI BALI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 169 Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Rincian Tugas Pokok Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I 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 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2008 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM PROVINSI BALI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Gubernur adalah Gubernur Bali.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Bali.
3. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali.
6. Kepala UPT adalah Kepala UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali.

## BAB II

### UPT DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM PROVINSI BALI

#### Pasal 2

UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali, terdiri atas:

1. UPT Balai Peralatan dan Pengujian.
2. UPT Pengelolaan Air Minum.
3. UPT Pengelolaan Sampah.
4. UPT Pengelolaan Air Limbah.

## BAB III

### SUSUNAN ORGANISASI

#### Bagian Kesatu

##### UPT Balai Peralatan dan Pengujian

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi UPT Balai Peralatan dan Pengujian terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pengujian; dan
  - d. Seksi Peralatan.
- (2) UPT dipimpin Kepala UPT, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (3) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.
- (4) Seksi dipimpin Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

#### Bagian Kedua

##### UPT Pengelolaan Air Minum

#### Pasal 4

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengelolaan Air Minum terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelaksana Teknis; dan
  - d. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- (2) UPT dipimpin Kepala UPT, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

- (3) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.
- (4) Seksi dipimpin Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

### Bagian Ketiga

#### UPT Pengelolaan Sampah

##### Pasal 5

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengelolaan Sampah terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelaksana Teknis; dan
  - d. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- (2) UPT dipimpin Kepala UPT, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (5) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.
- (4) Seksi dipimpin Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

### Bagian Keempat

#### UPT Pengelolaan Air Limbah

##### Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi UPT Pengelolaan Sampah terdiri dari:
  - a. Kepala UPT;
  - b. Sub Bagian Tata Usaha;
  - c. Seksi Pelaksana Teknis; dan
  - d. Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- (2) UPT dipimpin Kepala UPT, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.
- (6) Sub Bagian dipimpin Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.
- (4) Seksi dipimpin Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala UPT.

## BAB IV

### RINCIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu

#### UPT Balai Peralatan dan Pengujian

##### Pasal 7

Kepala UPT mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja UPT;
- b. mengkoordinasikan program kerja Sub Bagian dan Seksi;
- c. mengkoordinasikan Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- f. mengevaluasi kerja UPT secara keseluruhan dan berkesinambungan;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 8

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan urusan kerumah tanggaan, umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hukum, dan hubungan masyarakat sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. menghimpun laporan dari masing-masing Seksi dan diolah sebagai bahan laporan UPT.
- f. menyusun langkah kegiatan dalam rangka menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban di lingkungan unit kerjanya;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

##### Pasal 9

(1) Kepala Seksi Pengujian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. memberikan pelayanan penyelidikan terhadap instansi lain yang berhubungan dengan pekerjaan pengujian tanah dan bahan serta pekerjaan pengujian air;
- e. melaksanakan penyelidikan tanah dan bahan lapangan;

- f. menyiapkan bahan peralatan dan bahan kimia serta perlengkapan bahan/*regen* sebelum sampling ke lapangan;
  - g. melaksanakan pengujian tanah dan bahan bangunan serta pengujian air di laboratorium;
  - h. menjaga, membersihkan dan memelihara peralatan pengujian serta lingkungan;
  - i. menghimpun dan menyusun hasil pengujian tanah dan bahan bangunan;
  - j. melaksanakan inventarisasi peralatan pengujian;
  - k. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.
- (2) Kepala Seksi Peralatan mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja seksi;
  - b. memberi petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan survey lokasi lapangan tentang penggunaan peralatan;
  - e. menyelenggarakan inventarisasi peralatan;
  - f. melakukan monitoring pencatatan penggunaan peralatan;
  - g. melaksanakan koordinasi operasi peralatan unit struktural di lingkungan Dinas;
  - h. menyelenggarakan pemeliharaan peralatan;
  - i. melaksanakan perencanaan suku cadang/*spare part* peralatan;
  - j. mengevaluasi hasil kerja seksi secara keseluruhan dan berkesinambungan;
  - k. melaksanakan evaluasi atas kualitas pelayanan publik;
  - l. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

## Bagian Kedua

### UPT Pengelolaan Air Minum

#### Pasal 10

Kepala UPT mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja UPT;
- b. mengkoordinasikan program kerja Sub Bagian dan Seksi;
- c. mengkoordinasikan Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- f. menyusun rencana strategis UPT;
- g. menyusun dan menyiapkan rencana anggaran tahunan UPT;
- h. menyusun dan menyiapkan laporan pertanggungjawaban seluruh kegiatan UPT;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;

- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 11

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan kegiatan urusan kerumah tanggaan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hukum dan hubungan masyarakat;
- e. mengkoordinasikan prosedur dan persyaratan pelayanan air minum;
- f. menerima dan memungut tarif jasa layanan air minum pelanggan dan menyetorkan ke rekening bank yang ditunjuk;
- g. menyusun tarif layanan air minum;
- h. menghimpun laporan dari masing-masing bawahan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

#### Pasal 12

(1) Kepala Seksi Pelaksana Teknis mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. membuat rencana produksi dan distribusi air minum di wilayah kerjanya;
- e. menyusun rencana kebutuhan sumber daya operasional termasuk barang, jasa dan tenaga kerja;
- f. melaksanakan survey yang berkaitan dengan penambahan dan peningkatan kebutuhan pelayanan air minum;
- g. melaksanakan produksi dan distribusi air minum;
- h. menyusun dan melaksanakan program pemeliharaan dan rehabilitasi prasarana dan sarana produksi dan distribusi air minum;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

(2) Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan air minum;
- e. menerima, menindaklanjuti dan melaporkan hasil penanganan keluhan pelanggan;
- f. mencatat pemakaian air minum pelanggan;

- g. menyusun laporan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

### Bagian Ketiga

#### UPT Pengelolaan Sampah

##### Pasal 13

Kepala UPT mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja UPT;
- b. mengkoordinasikan program kerja Sub Bagian dan Seksi;
- c. mengkoordinasikan Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- d. menilai prestasi kerja bawahan;
- e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- f. menyusun rencana strategis UPT;
- g. menyusun dan menyiapkan rencana anggaran tahunan UPT;
- h. menyusun dan menyiapkan laporan pertanggungjawaban seluruh kegiatan UPT;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

##### Pasal 14

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan urusan kerumah tanggaan dan urusan perlengkapan;
- e. membuat, menghimpun dan memelihara administrasi umum dan kepegawaian;
- f. mengkoordinasikan prosedur dan persyaratan pelayanan persampahan;
- g. menerima dan memungut tarif jasa layanan di Tempat Pembuangan Akhir dan menyetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk;
- h. menghimpun laporan dari masing-masing bawahan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.



## Pasal 15

- (1) Kepala Seksi Pelaksana Teknis mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. membuat rencana pelaksanaan pengelolaan sampah di Tempat Pembuangan Akhir untuk wilayah kerjanya;
  - e. menyusun rencana kebutuhan sumber daya operasional termasuk barang, jasa dan tenaga kerja;
  - f. melaksanakan survey yang berkaitan dengan pengelolaan sampah;
  - g. menyusun dan melaksanakan program pemeliharaan dan rehabilitasi prasarana dan sarana pengelolaan sampah;
  - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.
  
- (2) Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
  - b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
  - c. menilai prestasi kerja bawahan;
  - d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan persampahan;
  - e. menerima, menindaklanjuti dan melaporkan penanganan keluhan atas kinerja Tempat Pembuangan Akhir;
  - f. melaksanakan survey yang berkaitan dengan kebutuhan air minum dan persampahan;
  - g. menyusun laporan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan persampahan;
  - h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
  - j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

## Bagian Keempat

### UPT Pengelolaan Air Limbah

## Pasal 16

- Kepala UPT mempunyai tugas:
- a. menyusun rencana dan program kerja UPT;
  - b. mengkoordinasikan program kerja Sub Bagian dan Seksi;
  - c. mengkoordinasikan Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
  - d. menilai prestasi kerja bawahan;
  - e. membimbing dan memberi petunjuk kepada Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
  - f. menyusun rencana strategis UPT;
  - g. menyusun dan menyiapkan rencana anggaran tahunan UPT;
  - h. menyusun dan menyiapkan laporan pertanggungjawaban seluruh kegiatan UPT;

- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

#### Pasal 17

Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Sub Bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan urusan kerumah tanggaan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan, hukum, dan hubungan masyarakat;
- e. mengkoordinasikan prosedur dan persyaratan pelayanan air limbah;
- f. menerima dan memungut tarif jasa layanan di Tempat Pembuangan Akhir dan menyetorkan ke rekening Bank yang ditunjuk;
- g. menyusun tarif jasa layanan air limbah;
- h. menghimpun laporan dari masing-masing bawahan;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

#### Pasal 18

(1) Kepala Seksi Pelaksana Teknis mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. membuat rencana pengumpulan dan pengolahan air limbah di wilayah kerjanya;
- e. menyusun rencana kebutuhan sumber daya operasional termasuk barang, jasa dan tenaga kerja;
- f. melaksanakan bantuan teknis instalasi Sambungan Pelanggan (SP) pengumpulan air limbah;
- g. menyusun program pemeliharaan dan rehabilitasi prasarana dan sarana pengumpulan dan instalasi pengolahan air limbah;
- h. melaksanakan survey yang berkaitan dengan penambahan dan peningkatan kebutuhan pelayanan air limbah;
- i. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

(2) Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kerja Seksi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelayanan air limbah;

- e. menerima, menindaklanjuti dan melaporkan hasil penanganan keluhan masyarakat;
- f. menyusun laporan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan;
- g. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang ditugaskan oleh atasan; dan
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPT.

## BAB V

### ESELONERING

#### Pasal 19

Eselonering Jabatan Struktural ditetapkan sebagai berikut:

- a. Kepala UPT yaitu Jabatan Struktural Eselon IIIa; dan
- b. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi yaitu Jabatan Struktural Eselon IVa.

## BAB VI

### BAGAN ORGANISASI

#### Pasal 20

Bagan Organisasi UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## BAB VII

### PEMBIAYAAN

#### Pasal 21

Pembiayaan UPT dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Bali.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2012.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Bali.

Ditetapkan di Denpasar  
pada tanggal 16 Nopember 2011

GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar  
pada tanggal 16 Nopember 2011

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

I MADE JENDRA

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2011 NOMOR 100

LAMPIRAN

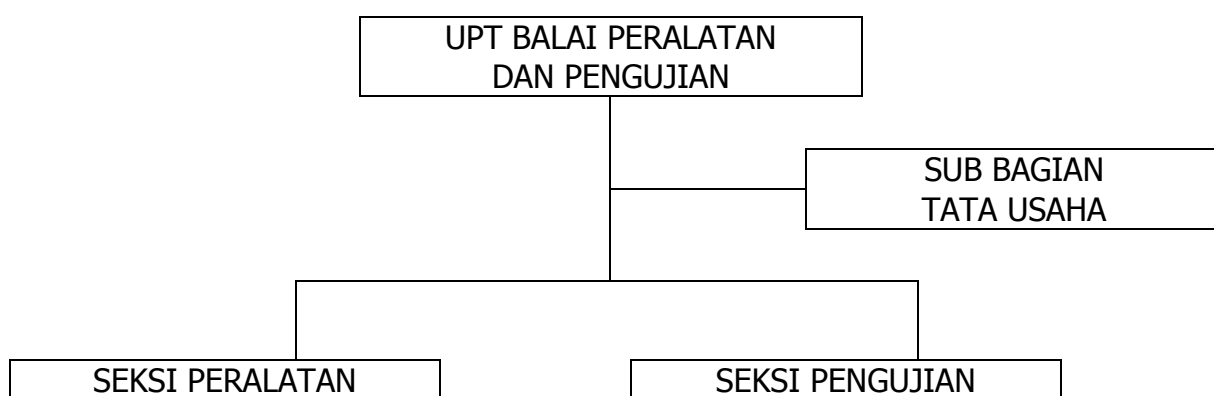
PERATURAN GUBERNUR BALI

TANGGAL 16 NOPEMBER 2011 NOMOR 100 TAHUN 2011

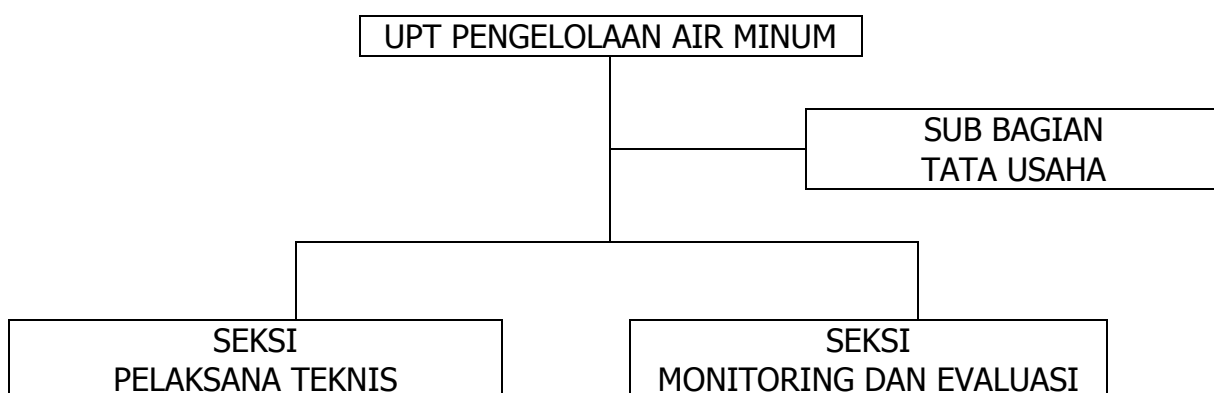
TENTANG

ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT PELAKSANA TEKNIS  
DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM PROVINSI BALI

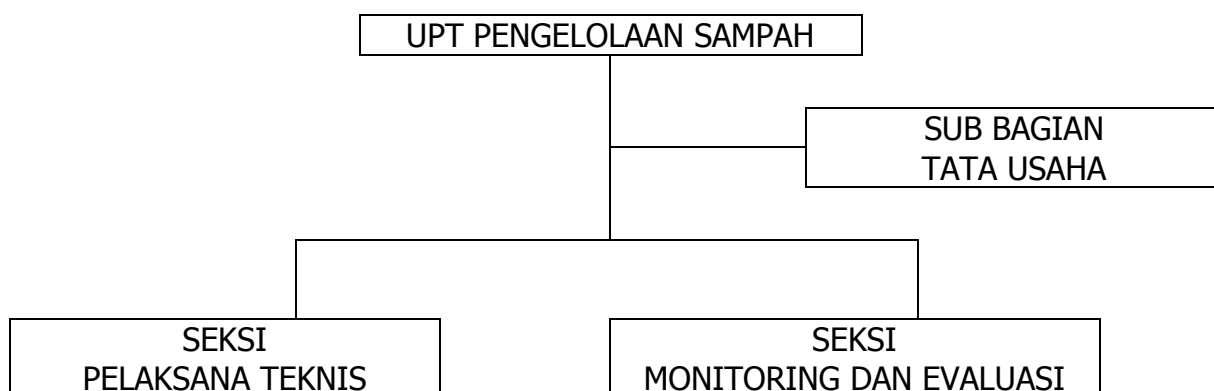
1. UPT. BALAI PERALATAN DAN PENGUJIAN.



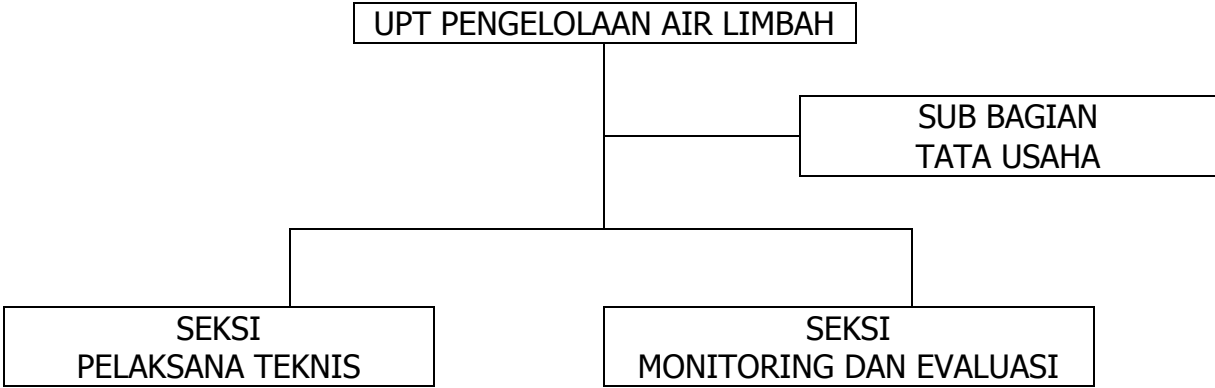
2. UPT. PENGELOLAAN AIR MINUM.



3. UPT. PENGELOLAAN SAMPAH.



4. UPT. PENGELOLAAN AIR LIMBAH.



GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA