



GUBERNUR BALI

PERATURAN GUBERNUR BALI

NOMOR 128 TAHUN 2016

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BALI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 [Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Bali, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Rincian Tugas Pokok Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang 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 12 Tahun 2011](#) tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. [Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014](#) tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. [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 5657);
5. [Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016](#) tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. [Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 10 Tahun 2016](#) tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK UNIT PELAKSANA TEKNIS DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG 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 Dan Penataan Ruang yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Bali.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Bali.
5. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disebut UPT adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Bali.
6. Kepala UPT adalah Kepala UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Bali.

BAB II

UPT DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG PROVINSI BALI

Pasal 2

UPT di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang 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 Air Limbah 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

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, [peraturan Gubernur Bali Nomor 100 Tahun 2011](#) tentang Organisasi dan Rincian Tugas Pokok Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2011 Nomor 100) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 29 Desember 2016

GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 29 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BALI,

COKORDA NGURAH PEMAYUN

BERITA DAERAH PROVINSI BALI TAHUN 2016 NOMOR 128

LAMPIRAN

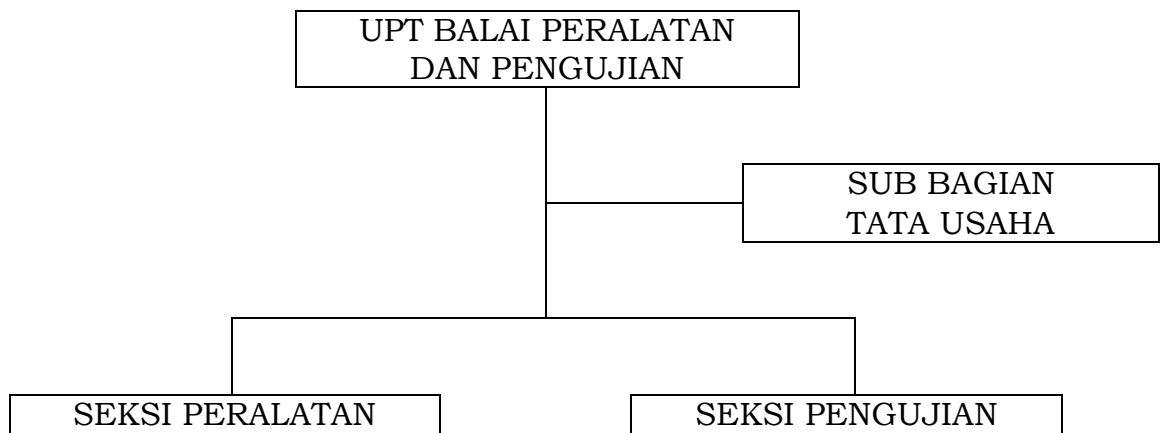
PERATURAN GUBERNUR BALI

TANGGAL 29 DESEMBER 2016 NOMOR 128 TAHUN 2016

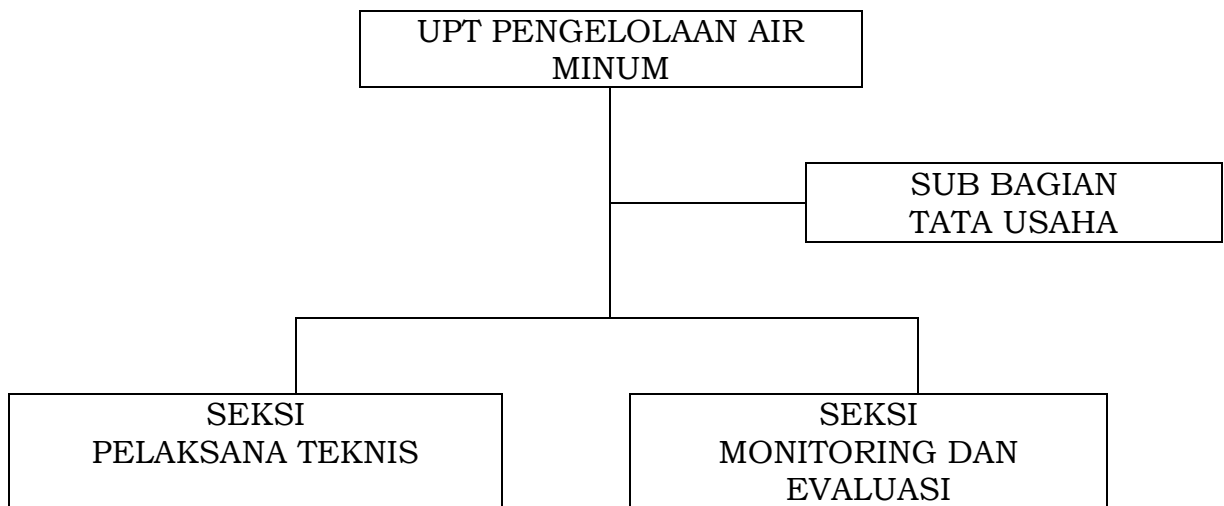
TENTANG

PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS POKOK
UNIT PELAKSANA TEKNIS
DI LINGKUNGAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
PROVINSI BALI

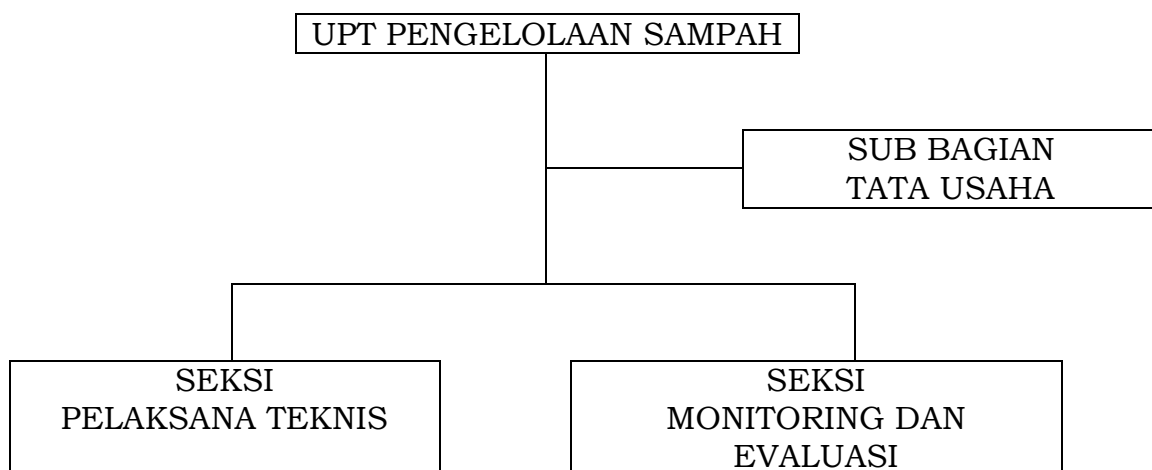
1. UPT. BALAI PERALATAN DAN PENGUJIAN.



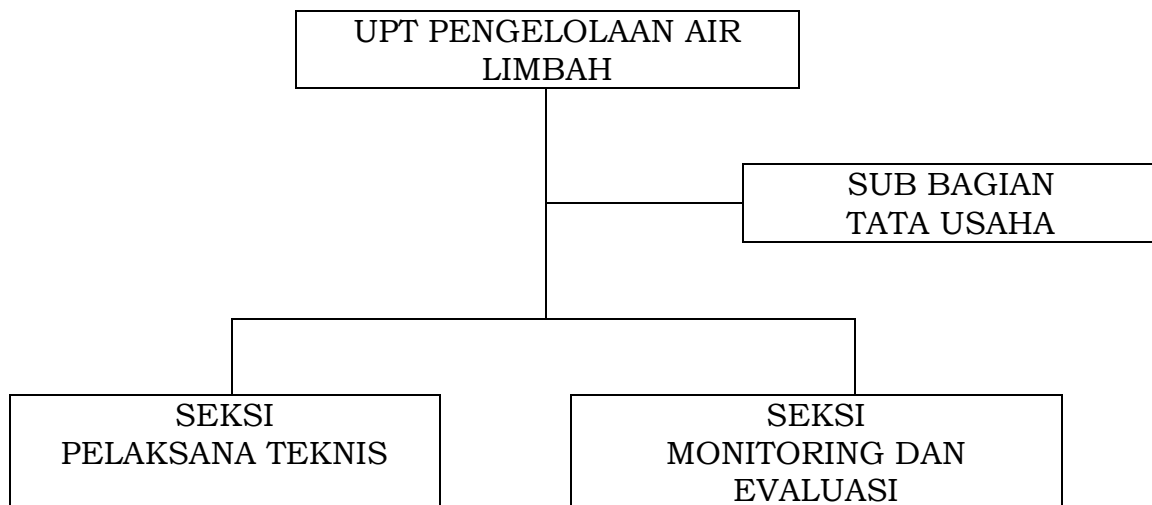
2. UPT. PENGELOLAAN AIR MINUM.



3. UPT. PENGELOLAAN SAMPAH.



4. UPT. PENGELOLAAN AIR LIMBAH.



GUBERNUR BALI,

MADE MANGKU PASTIKA