



SALINAN

GUBERNUR BENGKULU

PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 47 TAHUN 2015

TENTANG

**PEMBENTUKAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA
UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM
REGIONAL BENTENG KOBEMA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM
PROVINSI BENGKULU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BENGKULU,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan umum penyediaan air minum kepada masyarakat dan untuk peningkatan mutu air minum sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dalam Lampiran huruf C mengenai Pembagian Urusan Pemerintahan Konkuren antara Pemerintah Pusat dan Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, dan sesuai dengan Kesepakatan Bersama antara Pemerintah Provinsi Bengkulu, Pemerintah Kabupaten Bengkulu Tengah, Pemerintah Kota Bengkulu dan Pemerintah Kabupaten Seluma Nomor 30/KB-XVII/2015, Nomor 20/B.2/M.O.U/2015, Nomor 415.4/06/B.IV/2015, Nomor 04/B.2/KSB/2015 tentang Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum di Kawasan Regional Kabupaten Bengkulu Tengah, Kota Bengkulu dan Kabupaten Seluma di Provinsi Bengkulu, maka dalam rangka pengembangan dan pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum lintas daerah Kabupaten/Kota di Provinsi Bengkulu perlu dibentuk Unit Pengelola Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bengkulu;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah juncto Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah, maka Pembentukan Organisasi, Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Bengkulu tentang Pembentukan Organisasi, Uraian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Regional Benteng Kobema pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bengkulu;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2828);
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3046);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. 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);
 5. 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 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);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Sistem Penyediaan Air Minum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4490);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 9. 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);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 18/PRT/M/ 2012 tentang Pedoman Pembinaan Penyelenggaraan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 02/PRT/M/ 2013 tentang Penyusunan Rencana Pengelolaan Sumber Daya Air;
13. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2008 Nomor 7), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 5 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Bengkulu (Lembaran Daerah Provinsi Bengkulu Tahun 2011 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM REGIONAL BENTENG KOBEMA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM PROVINSI BENGKULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Bengkulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah di Provinsi Bengkulu.
3. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
4. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bengkulu.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bengkulu
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Pengelolaan Air Minum (SPAM) Regional Kabupaten Bengkulu Tengah, Kota Bengkulu dan Kabupaten Seluma yang selanjutnya disingkat UPTD SPAM Regional Benteng Kobema adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bengkulu.

7. 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 untuk melaksanakan penyediaan air minum kepada masyarakat menuju keadaan yang lebih baik.
8. Penyelenggaraan Pengembangan SPAM adalah kegiatan merencanakan, melaksanakan, konstruksi, mengelola, memelihara, merehabilitasi, memantau, dan/atau mengevaluasi sistem fisik (teknik) penyediaan air minum.
9. Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disebut SPAM merupakan satu kesatuan sistem fisik (teknik) dan non fisik dari prasarana dan sarana air minum.
10. Kabupaten Bengkulu Tengah, Kota Bengkulu dan Kabupaten Seluma yang selanjutnya disingkat Benteng Kobema adalah wilayah layanan SPAM Regional Benteng Kobema.
11. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Bengkulu.
12. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bengkulu
13. Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi adalah Kepala Sub Bagian/Kepala Seksi di Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bengkulu.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan yang ditinjau dari sudut fungsinya untuk melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah, sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
15. Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut jabatan fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.
16. Pendapatan Asli Daerah, selanjutnya disebut PAD adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dengan Peraturan Gubernur ini dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah Sistem Penyediaan Air Minum Regional Benteng Kobema pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bengkulu.

BAB III
KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 3

- (1) UPTD SPAM Regional Benteng Kobema sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bengkulu.
- (2) UPTD SPAM Regional Benteng Kobema berkedudukan sebagai pelaksana teknis operasional di bidang pengembangan dan pengelolaan sistem pelayanan air minum regional Benteng Kobema pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bengkulu.
- (3) UPTD SPAM Regional Benteng Kobema dipimpin oleh seorang Kepala.

Bagian Kedua

Tugas

Pasal 4

UPTD SPAM Regional Benteng Kobema mempunyai tugas menyelenggarakan pengembangan dan pengelolaan SPAM lintas kabupaten/kota di Provinsi Bengkulu dalam wilayah SPAM Regional Benteng Kobema.

Bagian Ketiga

Fungsi

Pasal 5

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, UPTD SPAM Regional Benteng Kobema mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana kerja UPTD;
- b. Pelaksanaan fasilitasi proses perencanaan perizinan serta melaksanakan kegiatan operasional SPAM;
- c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis UPTD;
- d. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan UPTD;
- e. penetapan kebijakan yang berkaitan dengan pengawasan mutu layanan air minum dan pemeliharaan air baku;
- f. pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang air minum;

- g. penggalian sumber-sumber pendapatan asli daerah dalam rangka pemanfaatan dan penggunaan air minum lintas daerah kabupaten/kota;
- h. penyelenggaraan program dan kegiatan UPTD;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan UPTD.

Bagian Keempat

Kewenangan

Pasal 6

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, UPTD SPAM Regional Benteng Kobema mempunyai kewenangan:

- a. menyiapkan bahan dan data untuk pengembangan SPAM;
- b. melaksanakan audit internal dan eksternal untuk pengembangan SPAM;
- c. meningkatkan pelayanan, kuantitas dan mutu kualitas air minum melalui penyelenggaraan dan pengembangan SPAM; dan
- d. melakukan pengawasan berkala terhadap pengembangan dan pengelolaan SPAM.

BAB IV

SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Struktur Organisasi

Pasal 7

- (1) Susunan organisasi UPTD SPAM Regional Benteng Kobema terdiri dari:
 - a. Kepala UPTD;
 - b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha;
 - c. Kepala Seksi Pelaksana Teknis; dan
 - d. Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi.
- (2) Bagan Struktur Organisasi SPAM Regional Benteng Kobema sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua

Kepala

Pasal 8

Kepala UPTD SPAM Regional Benteng Kobema mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan dan menyusun program kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pembangunan prasarana dan sarana air minum dibiayai APBD Provinsi;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan pembangunan prasarana dan sarana air minum dengan sumber dana lain yang sah;
- c. memfasilitasi proses perencanaan dan perizinan serta melaksanakan kegiatan operasional SPAM;
- d. mengkoordinasikan tugas Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi;
- e. menilai prestasi kerja bawahan;
- f. membina dan memberi petunjuk kepada bawahan;
- g. menyusun rencana strategis UPTD;
- h. menyusun dan menyiapkan rencana kerja dan anggaran UPTD;
- i. menyusun dan menyiapkan laporan pertanggung jawaban seluruh kegiatan UPTD;
- j. melaksanakan sistem pengendalian internal; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas.

Pasal 9

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala UPTD SPAM Regional Benteng Kobema mempunyai fungsi:

- a. merumuskan kebijakan teknis pengembangan sistem pengelolaan dan pelayanan air minum lintas Kabupaten/Kota pada wilayah SPAM;
- b. menetapkan kebijakan yang berkaitan dengan pengembangan pengelolaan dan pelayanan air minum lintas Kabupaten/Kota pada Wilayah SPAM;
- c. memberikan dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan air minum lintas Kabupaten/Kota pada wilayah SPAM berupa air minum pada *off take*;
- d. membina dan melaksanakan tugas di bidang pengembangan dan penyelenggaraan pengelolaan dan pelayanan air minum lintas Kabupaten/Kota pada wilayah SPAM;

- e. menetapkan dan meningkatkan sistem manajemen operasional pengelolaan, pemeliharaan dan administrasi keuangan SPAM;
- f. mengusulkan aparatur pada setiap jenjang jabatan yang akan melaksanakan tugas pada UPTD;
- g. menyediakan sumber daya yang diperlukan; dan
- h. menggali sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah.

Bagian Ketiga

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD SPAM Regional Benteng Kobema memiliki rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana dan program kerja sub bagian;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan kegiatan urusan kerumahtanggaan, administrasi umum, kepegawaian, keuangan, perlengkapan hukum dan hubungan masyarakat;
- e. mengkoordinasikan prosedur dan persyaratan pelayanan air minum;
- f. melaksanakan pengkajian dan penyusunan tarif layanan penyediaan air minum;
- g. mengkaji peran lapangan dari masing-masing bawahan;
- h. melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala UPTD; dan
- k. membuat laporan tahunan UPTD.

Pasal 11

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi:

- a. membuat rencana kerja dan menyusun program kerja sub bagian dan pembagian tugas staf;
- b. membina dan mengarahkan staf dalam menjalankan tugas;
- c. melaksanakan pengkajian dan penyusunan tarif, penagihan, personil dan perlengkapannya;
- d. bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pengaturan seluruh kegiatan keuangan, administrasi, penyusunan tarif, penagihan, personil, perlengkapan, bahkan operasional;

- e. memberikan pelayanan air curah kepada BUMD Kabupaten/Kota pada wilayah SPAM melalui *off take* sesuai dengan wilayah pelayanannya; dan
- f. Membuat laporan tahunan Sub Bagian Tata Usaha kepada Kepala UPTD.

Bagian Keempat

Kepala Seksi Pelaksana Teknis

Pasal 12

Kepala Seksi Pelaksana Teknis UPTD SPAM Regional Benteng Kobema memiliki rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi pelaksana teknis;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. membuat rencana produksi dan distribusi air minum untuk pengembangan dan penyelenggaraan SPAM di wilayahnya;
- e. menyusun rencana kebutuhan sumber daya operasional termasuk barang, jasa, dan tenaga kerja;
- f. melaksanakan survei yang berkaitan dengan penambahan dan pengelolaan kebutuhan pelayanan air minum;
- g. melaksanakan produksi dan distribusi air minum;
- h. menyusun dan melaksanakan program pelaksanaan dan pengelolaan prasarana dan sarana produksi, distribusi dan *off take* air minum;
- i. melaksanakan sistem pengendalian internal;
- j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD.

Pasal 13

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Kepala Seksi Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- a. membuat rencana kerja dan menyusun program kerja seksi pelaksana teknis dan pembagian tugas staf;
- b. membina dan mengarahkan staf dalam menjalankan tugas;
- c. melaksanakan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan staf;
- d. menyusun program operasional pemeliharaan untuk air minum, produksi, transmisi dan distribusi;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan inspeksi dan pengambilan contoh sampel air dengan Seksi Monitoring dan Evaluasi;
- f. mengkoordinasikan pengujian produk SPAM;
- g. menganalisis hasil pengujian laboratorium unit produksi air pada *off take*;

- h. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan program kerja pengembangan dan penyelenggaraan SPAM; dan
- i. membuat laporan tahunan Seksi Pelaksana Teknis kepada Kepala UPTD;

Bagian Kelima

Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi

Pasal 14

Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi UPTD SPAM Regional Benteng Kobema mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana dan program kerja seksi monitoring dan evaluasi;
- b. memberikan petunjuk kepada bawahan;
- c. menilai prestasi kerja bawahan;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan dan penyelenggaraan SPAM;
- e. menerima dan menindaklanjuti serta melaporkan hasil pelayanan penyediaan air minum kepada pelanggan;
- f. melakukan pencatatan pemakaian air minum pada *off take*;
- g. menyusun laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan;
- h. melakukan sistem pengendalian internal;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh atasan; dan
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala UPTD.

Pasal 15

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi memiliki fungsi:

- a. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pengendalian kualitas air pada masing-masing *off take* kabupaten/kota;
- b. melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan operasional dan pemeliharaan unit baku dan bangunan *in take* sampai pada bangunan instalasi pengolahan untuk pengembangan dan penyelenggaraan SPAM;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan produksi air minum, pengendalian mutu dengan kuantitas yang cukup, kualitas yang memenuhi syarat dan berkesinambungan;

- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan operasional dan pelaksanaan Jaringan Distribusi Utama (JDU) sampai off take di kabupaten/kota di wilayah layanan;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan administrasi umum, keuangan, tarif, penagihan, dan personil sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- f. melakukan opname terhadap persediaan barang dan bahan secara berkala dilakukan secara bersama-sama dengan Kasubbag Tata Usaha dan Kepala Seksi Pelaksana Teknis; dan
- g. Membuat laporan tahunan Seksi Monitoring dan Evaluasi kepada Kepala UPTD.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas UPTD SPAM Regional Benteng Kobema sesuai dengan kebutuhan dan keahlian bidangnya.

Pasal 17

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional UPTD SPAM Regional Benteng Kobema terdiri dari sejumlah tenaga fungsional dibagi dalam kelompok jabatan fungsional, diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (2) Jumlah tenaga Fungsional sebagaimana di maksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan keahlian.
- (3) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur dan ditetapkan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh pejabat fungsional.

BAB VI

KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN DAN ESELONERING

Bagian Kesatu

Kepangkatan, Pengangkatan dan Pemberhentian

Pasal 18

Jenjang jabatan dan kepangkatan serta susunan kepegawaian pada UPTD SPAM Regional Benteng Kobema diatur berdasarkan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 19

Kepala UPTD, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Pejabat Fungsional pada UPTD SPAM Regional Benteng Kobema diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur sesuai ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua

Eselonering

Pasal 20

- (1) Kepala UPTD SPAM Regional Benteng Kobema adalah jabatan Struktural Eselon III.a.
- (2) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi pada UPTD SPAM Regional Benteng Kobema adalah jabatan Struktural Eselon IV.a.

BAB VII

TATA KERJA

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas kepala UPTD SPAM Regional Benteng Kobema dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing, antar UPTD serta dengan instansi di luar Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Bengkulu sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Kepala UPTD SPAM Regional Benteng Kobema wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Pelaksana Teknis dan Kepala Seksi Monitoring dan Evaluasi UPTD SPAM Regional Benteng Kobema wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD SPAM Regional Benteng Kobema serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Kepala UPTD wajib membuat dan menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas dan tembusan disampaikan kepada Gubernur.

BAB VIII
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan Penyelenggaraan UPTD SPAM Regional Benteng Kobema dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Bengkulu dan sumber lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkulu

Pada tanggal 30 Oktober 2015

GUBERNUR BENGKULU,

ttd.

H. JUNAIDI HAMSIAH

Diundang di Bengkulu

pada tanggal 4 November 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI BENGKULU
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,

ttd.

H. SUMARDI

BERITA DAERAH PROVINSI BENGKULU TAHUN 2015 NOMOR 47

Salinan sesuai dengan aslinya
✓ KEPALA BIRO HUKUM,


M. IKHWAN, SH., MH

Pembina Tk. I

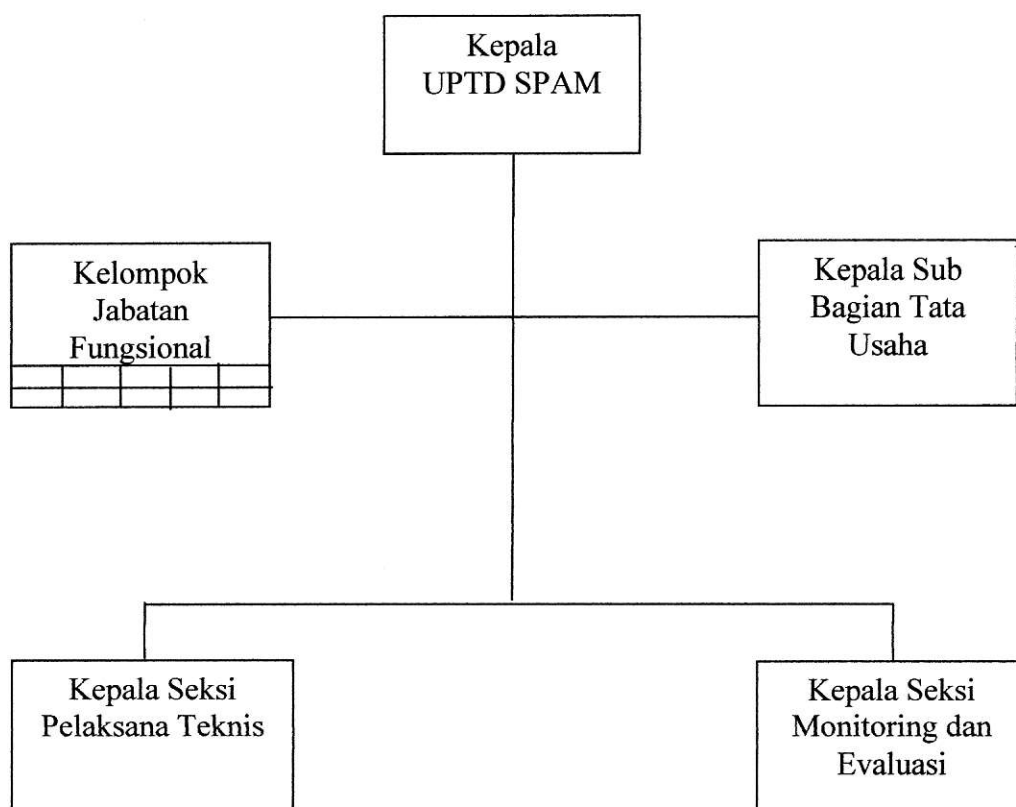
NIP. 19690905 199403 1 011

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR BENGKULU

NOMOR 47 TAHUN 2015

TENTANG PEMBENTUKAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM REGIONAL BENTENG KOBEMA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM PROVINSI BENGKULU

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM REGIONAL BENTENG KOBEMA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM PROVINSI BENGKULU



GUBERNUR BENGKULU,
ttd.

H. JUNAIDI HAMSİYAH

✓ Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


M. IKHWAN, SH., MH

Pembina Tk. I

NIP 19690905 199403 1 011