



GUBERNUR SUMATERA SELATAN

PERATURAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR 51 TAHUN 2008

T E N T A N G

URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA PROVINSI SUMATERA SELATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan, maka untuk tertib pelaksanaannya perlu disusun uraian tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Provinsi Sumatera Selatan;
 - b. bahwa uraian tugas dan fungsi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Provinsi Sumatera Selatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1814);
 2. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara RI Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara RI Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
 3. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 4. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);

5. Undang-Undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah RI Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 2 Seri D).

MEMUTUSKAN :

MANTANKAN, PERATURAN, GUBERNUR, SUMATERA SELATAN, TENTANG, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PEKERJAAN UMUM CIPTA KARYA PROVINSI SUMATERA SELATAN

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubemur ini yang dimaksud dengan :

1. Provinsi adalah Provinsi Sumatera Selatan.
2. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
3. Gubernur adalah Gubemur Sumatera Selatan.
4. Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya adalah Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Provinsi Sumatera Selatan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Provinsi Sumatera Selatan.

BAB II
URAIAN TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Pertama
Kepala Dinas
Pasal 2

Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang permukiman.

Pasal 3

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan perencanaan, kebijakan teknis pembangunan perumahan, perkotaan, tata bangunan, pembinaan jasa konstruksi, perizinan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Gubernur;
- b. pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang keciptakarya;
- c. pembinaan dan bimbingan teknis terhadap Dinas lingkup Cipta Karya Kabupaten/Kota;
- d. penyediaan air minum dan sanitasi bagi masyarakat miskin dan rawan air;
- e. penyediaan dukungan/bantuan untuk kerja sama antar Kabupaten/Kota di bidang keciptakarya;
- f. pengelolaan tata usaha dinas;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;
- h. pembinaan Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat
Pasal 4

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan kewenangan desentralisasi dan tugas dekonsentrasi di bidang permukiman serta melaksanakan urusan umum, pertengkapan, hukum, organisasi, tatalaksana, hubungan masyarakat, kepegawaian, pendidikan dan keuangan serta melaksanakan koordinasi dan penetapan penyusunan rencana serta prioritas jangka panjang, menengah dan jangka pendek.

Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 4, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengawasan ke dalam/intern;
- b. pengkoordinasian, sinkronisasi penyusunan rencana dan program serta penyusunan anggaran pembangunan;
- c. pengkoordinasian dan penyusunan keterpaduan program dalam pemanfaatan berbagai sumber dana baik pusat, provinsi, kabupaten/kota maupun bantuan luar negeri;
- d. pengkoordinasian penyusunan pedoman standarisasi teknis perencanaan umum untuk penataan ruang, perkotaan, tata bangunan, air minum dan sarana penyehatan lingkungan;
- e. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi program pembangunan lingkungan permukiman dan analisis mengenai dampak lingkungan.
- f. pelaksanaan survei, pendataan, evaluasi dan pelaporan;
- g. penandatanganan administrasi bidang kepegawaian, keuangan dan pembangunan sesuai dengan pelimpahan dari Kepala Dinas;
- h. pelaksanaan dan pengkoordinasian urusan tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- i. pelaksanaan urusan kepegawaian, pendidikan dan latihan;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana anggaran belanja rutin;
- b. melaksanakan pengolahan administrasi keuangan;
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan bulanan, triwulan dan tahunan;
- d. mengurus gaji dan pembayaran keuangan lainnya;
- e. memberikan bimbingan teknis tentang administrasi keuangan dalam lingkup tugasnya;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Subbagian Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia mempunyai tugas :
- a. menyusun, menyiapkan dan melakukan inventarisasi data pegawai;
 - b. menyiapkan bahan dan memproses pengangkatan, kenaikan pangkat, penempatan dalam jabatan, hukuman disiplin, pemberhentian, pemindahan, cuti bebas tugas dan segala sesuatu yang berhubungan dengan kepegawaian;
 - c. menyiapkan rencana pengembangan dan pendidikan pegawai dan sumber daya manusia;
 - d. mengurus kesejahteraan pegawai;
 - e. menyiapkan rancangan produk hukum daerah, dokumentasi, kepustakaan dan tatalaksana;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Subbagian Umum dan Perencanaan mempunyai tugas :
- a. merencanakan dan melaksanakan kebutuhan belanja non pegawai;
 - b. melaksanakan urusan surat menyurat dan tata kearsipan;
 - c. menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan inventarisasi perlengkapan dan peralatan kantor;
 - d. mengurus pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor;
 - e. melaksanakan pelayanan informasi dan kegiatan hubungan masyarakat;
 - f. menyusun administrasi perjalanan dinas dan tugastugas protokol;
 - g. menyusun rencana dan program serta anggaran pembangunan;
 - h. menyusun pedoman standarisasi teknis perencanaan umum untuk penataan perkotaan, tata bangunan, air minum serta sarana penyehatan lingkungan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pengembangan Perkotaan
Pasal 7

Bidang Pengembangan Perkotaan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pengembangan perkotaan.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Bidang Pengembangan Perkotaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan perumusan kebijakan teknis bidang manajemen dan prasarana perkotaan, pengembangan sosial ekonomi dan pemberdayaan masyarakat serta penataan lingkungan perkotaan;
- b. pembinaan pengembangan rencana induk sistem jaringan prasarana perkotaan;
- c. pelaksanaan penyelenggaraan pengembangan sistem jaringan prasarana perkotaan;
- d. pemberdayaan pelaku pengembangan khususnya masyarakat dalam pembangunan perkotaan;
- e. pembinaan dan penyelenggaraan penataan lingkungan perkotaan;
- f. penyelenggaraan sistem informasi manajemen dan evaluasi pemanfaatan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Seksi Manajemen Perkotaan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kebijakan teknis penyelenggaraan manajemen perkotaan;
- b. melaksanakan kebijakan pengembangan prasarana dan sarana untuk penyelenggaraan pengembangan perkotaan;
- c. melaksanakan inventarisasi hasil-hasil pelaksanaan pembangunan perkotaan dan penyiapan sistem informasi manajemen perkotaan;
- d. melaksanakan pembinaan terhadap pengelolaan pengembangan perkotaan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Pengembangan Prasarana Perkotaan mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana program pengembangan rencana induk prasarana perkotaan;
 - b. melaksanakan pembangunan prasarana perkotaan, konservasi dan revitalisasi perkotaan;
 - c. melaksanakan pembinaan, pemantauan, pengendalian penyelenggaraan pembangunan prasarana perkotaan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat Bidang Sosial Ekonomi mempunyai tugas :
- a. melaksanakan upaya peningkatan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan sosial ekonomi perkotaan;
 - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan pengembangan ekonomi dan kawasan perkotaan;
 - c. melaksanakan pembinaan peran serta masyarakat berkaitan pemberdayaan pelaku/pelaku pembangunan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Tata Ruang dan Permukiman
Pasal 10

Bidang Tata Ruang dan Permukiman mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, perencanaan teknis dan program penataan ruang dan permukiman.

Pasal 11

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 10, Bidang Tata Ruang dan Permukiman mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan teknis, penataan ruang provinsi, kabupaten/kota;
- b. pembinaan, pengaturan teknis dan pelaksanaan pembangunan pengembangan tata ruang kawasan provinsi, kabupaten/kota dan permukiman;
- c. pembinaan, pengaturan teknis dan pelaksanaan pembangunan pengembangan tata ruang kawasan provinsi, kabupaten/kota dan permukiman;

- d. pelaksanaan pemantauan, pengevaluasian, pelaporan dan penyuluhan di bidang penataan ruang;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Tata Ruang Provinsi dan Perkotaan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan perencanaan pengembangan sistem sarana dan prasarana dasar dalam rangka penataan ruang provinsi, kabupaten/kota dan permukiman;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan rencana tata ruang provinsi, kabupaten/kota dan permukiman;
 - c. melaksanakan pembinaan teknik penataan ruang provinsi, kabupaten/kota dan permukiman;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Seksi Tata Ruang Kawasan mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan perencanaan pengembangan sistem sarana dan prasarana dalam rangka penataan ruang kawasan provinsi, kabupaten/kota dan permukiman;
 - b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan sistem rencana tata ruang kawasan provinsi, kabupaten/kota dan permukiman;
 - c. melaksanakan pembinaan teknik terhadap pemetaan ruang kawasan provinsi, kabupaten/kota dan permukiman;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pemantauan Dokumentasi Tata Ruang mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan monitoring dan evaluasi rencana tata ruang wilayah provinsi, kabupaten/kota dan permukiman;
 - b. melaksanakan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan tata ruang wilayah provinsi, kabupaten/kota dan permukiman;
 - c. melaksanakan dokumentasi hasil pemantauan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima
Bidang Tata Perumahan dan Bangunan
Pasal 13

Bidang Tata Perumahan dan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pembinaan pengembangan tata perumahan dan bangunan, pengawasan pembangunan perumahan bangunan pemerintah dan swasta serta kawasan tertinggal, pengkajian dan pembinaan pengembangan teknologi konstruksi, bimbingan teknis, pengendalian dan pekerjaan uji mutu serta pembinaan usaha jasa konstruksi.

Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 13, Bidang Tata Perumahan dan Bangunan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis pengumpulan data dan program pengembangan perumahan dan bangunan gedung pemerintah serta perencanaan dan pengesahan rencana teknis pembangunan gedung pemerintah;
- b. penyelenggaraan teknis konsultan dan kontraktor;
- c. pengaturan teknis dan pelaksanaan pembangunan perumahan baru dan kawasan tertinggal serta bantuan pengawasan teknis pembangunan gedung pemerintah;
- d. pengaturan teknis dan pelaksanaan pembangunan perumahan swadaya serta penilaian kualitas dan mutu pekerjaan kontraktor dan konsultan;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Seksi Perumahan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan peraturan, pedoman, petunjuk pelaksanaan, petunjuk teknis dan standar pembangunan perumahan;
- b. menyiapkan bantuan teknis perencanaan dan pelaksanaan fisik pembangunan perumahan dan permukiman;

- c. menyiapkan bahan pembinaan dan pengendalian pembangunan perumahan permukiman;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Seksi Tata Bangunan mempunyai tugas :

- a. menghimpun data dalam rangka menyusun petunjuk dan bantuan teknis;
- b. menyusun perencanaan program tahunan dan lima tahunan Bidang Tata Perumahan dan Bangunan;
- c. mengelola pedoman penataan lingkungan dan bangunan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Seksi Pemanfaatan dan Penyuluhan mempunyai tugas :

- a. mengadakan pengaturan pemanfaatan hasil pembangunan perumahan dan pemukiman;
- b. menyiapkan materi/bahan penyuluhan dan pelatihan di bidang pembangunan perumahan dan permukiman;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi hasil penyuluhan dan pelatihan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan
Pasal 16

Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana sinkronisasi dan koordinasi program, pelaksanaan, pembinaan, penyuluhan, pengelolaan, pengawasan, pengendalian, pembangunan penyehatan lingkungan dan pembangunan air minum.

Pasal 17

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Bidang Air Minum dan Penyehatan Lingkungan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana teknis dan program pembangunan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman dan penyusunan rencana serta program pembangunan air minum;
- b. pelaksanaan bantuan teknis pembangunan, pengelolaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman serta pembangunan air minum;
- c. pelaksanaan dan pengawasan, pengendalian pembangunan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman serta pembangunan air minum;
- d. penyuluhan, pembinaan pembangunan dan pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman serta pembangunan air minum;
- e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pembangunan pengelolaan sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman dan pembangunan air minum;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

(1) Seksi Air Minum mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan penyuluhan terhadap pengelolaan air minum;
- b. memberikan bantuan teknis dalam mengolah air minum berdasarkan standar yang berlaku dari instansi yang terkait;
- c. melaksanakan program pengelolaan air minum secara terpadu antara Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota, sehingga produk yang dihasilkan dapat berhasil secara optimal;
- d. mengadakan studi banding tentang mutu pengelolaan air minum;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (2) Seksi Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman mempunyai tugas :
- a. melaksanakan persiapan bahan pembinaan dan penyuluhan terhadap pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman;
 - b. memberikan bantuan teknis dalam pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman berdasarkan standar yang berlaku dari instansi yang terkait;
 - c. melaksanakan program pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman secara terpadu antara Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota sehingga produksi yang dihasilkan dapat berhasil secara optimal;
 - d. mengadakan studi banding tentang mutu pengelolaan penyehatan lingkungan permukiman;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Seksi Pengembangan Prasarana mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penyusunan rencana prasarana sebagai bahan pembinaan bagi instansi terkait, mensosialisasikan buku-buku/literatur standar maupun peraturan-peraturan tentang sarana dan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - b. melaksanakan pembinaan pemanfaatan sarana dan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - c. melaksanakan studi banding untuk kelayakan pengembangan prasarana sesuai peruntukannya;
 - d. melaksanakan program bantuan teknis pembangunan prasarana penyehatan lingkungan permukiman dan air minum sesuai standar baik nasional maupun internasional;
 - e. melaksanakan evaluasi pemanfaatan sarana dan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - f. melaksanakan pembinaan pemanfaatan sarana dan prasarana air minum dan penyehatan lingkungan permukiman;
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 19

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 225 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 20 Serie D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

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 Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 23 September 2008
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. MAHYUDDIN NS

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 23 September 2008
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN

dto.

MUSYRIF SUWARDI

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
TAHUN 2008 NOMOR 21 SERIE D

BAB III
KETENTUAN PENUTUP


Pasal 19

- (1) Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 225 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2001 Nomor 20 Serie D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Gubernur ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Gubernur.

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 Sumatera Selatan.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 23 September 2008 
GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

dto

H. MAHYUDDIN NS

Diundangkan di Palembang
pada tanggal 23 September 2008
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN

dto.

MUSYRIF SUWARDI

BERITA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
TAHUN 2008 NOMOR 21 SERIE D