



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR NOMOR 88 TAHUN 2008 TENTANG

URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA PROVINSI JAWA TIMUR

GUBERNUR JAWA TIMUR

MENIMBANG : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 51 Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur tanggal 22 Agustus.2008 Nomor 2 Tahun 2008 Seri D, perlu mengatur Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur dalam Peraturan Gubernur.

MENINGAT : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Timur juncto Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Mengadakan Perubahan Undang-undang Tahun 1950 Nomor 2 dari hal Pembentukan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 32);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Tahun 1974 Nomor 55 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

4. 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 dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 132);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. 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);
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 Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4816);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 4 Seri E).
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2008 Nomor 2 Seri D)

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI DINAS PEKERJAAN UMUM. BINA MARGA PROVINSI JAWA TIMUR

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Jawa Timur.
2. Gubernur adalah Gubernur Jawa Timur.
3. Dinas adalah Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Provinsi Jawa Timur.

BAB II URAIAN TUGAS

Bagian Kesatu Sekretariat

Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan, hubungan masyarakat (humas) dan protokol ;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum ;
 - b. pengelolaan administrasi kepegawaian ;
 - c. pengelolaan administrasi keuangan ;
 - d. pengelolaan administrasi perlengkapan ;
 - e. engelolaan urusan rumah tangga, humas dan protokol;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan ;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas ;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana ;
 - j. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas .

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Tata Usaha ;
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program ;
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan Dinas ;
 - b. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
 - c. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;

- d. mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai penempatan formasi, pengusulan dalam jabatan, usulan pensiun, peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, DP-3, DUK, Sumpah / Janji Pegawai, Gaji Berkala, kesejahteraan, mutasi dan pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, izin belajar, pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, tenaga fungsional, analisis jabatan, analisis beban kerja, budaya kerja, dan tugas tata usaha kepegawaian lainnya ;
 - e. melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
- (2) Sub Bagian Penyusunan Program, mempunyai tugas :
- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program ;
 - b. melaksanakan pengolahan data ;
 - c. melaksanakan perencanaan program ;
 - d. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan ;
 - e. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan anggaran program;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan ;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris
- (3) Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - b. melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan ;
 - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

Bagian Kedua
Bidang Pengaturan dan Pengendalian

Pasal 5

- (1) Bidang Pengaturan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan, pedoman operasional, perencanaan umum dan evaluasi penyelenggaraan jalan serta penetapan status dan fungsi jalan .

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengaturan dan Pengendalian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan pengembangan sistem manajemen jalan;
 - b. penyusunan Standart Pelayanan Minimal Jalan;
 - c. penyusunan perencanaan umum penyelenggaraan jalan ;
 - d. penyusunan studi kelayakan dan analisa dampak lingkungan serta studi lainnya;
 - e. pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan jalan;
 - f. pengelolaan data leger dan pemetaan jalan;
 - g. penyusunan rancangan penetapan status dan fungsi jalan;
 - h. pelaksanaan kajian laik fungsi jalan dan jembatan;
 - i. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Pengaturan dan Pengendalian terdiri atas :
- a. Seksi Pengaturan Jalan dan Jembatan ;
 - b. Seksi Pengendalian Jalan dan Jembatan ;
 - c. Seksi Adminstrasi Teknik Pengaturan Jalan dan Jembatan;
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 7

- (1) Seksi Pengaturan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan survei perhitungan lalu lintas, survei kondisi jalan dan jembatan, serta pemetaan jaringan jalan ;
 - b. melaksanakan studi kelayakan dan analisa mengenai dampak lingkungan serta studi pengembangan jaringan jalan;
 - c. melaksanakan pengelolaan data hasil survei dan hasil studi;
 - d. menyiapkan bahan perencanaan umum penyelenggaraan jalan;
 - e. melaksanakan penyusunan rencana strategis lima tahunan (RENSTRA);
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang
- (2) Seksi Pengendalian Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan jalan;
 - b. menyusun laporan bulanan, triwulanan dan tahunan hasil penyelenggaraan jalan;
 - c. mengelola dan mengembangkan sistem informasi manajemen jalan ;
 - d. melaksanakan pengumpulan, pemutakhiran dan penyimpanan data leger jalan ;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

- (3) Seksi Administrasi Teknik Pengaturan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan rancangan penetapan status dan fungsi jalan ;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan standart pelayanan minimal jalan;
 - c. menyiapkan bahan kajian laik fungsi jalan dan Jembatan ;
 - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga
Bidang Bina Teknik

Pasal 8

- (1) Bidang Bina Teknik mempunyai tugas melaksanakan pembinaan teknik, perencanaan teknik, pengawasan teknik jalan dan Jembatan, melaksanakan pembinaan teknik jalan dan Jembatan kabupaten/ kota, pengkajian, penelitian dan pengembangan teknologi bidang jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Bina Teknik mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan perencanaan teknik jalan ;
 - b. pelaksanaan perencanaan teknik Jembatan ;
 - c. pelaksanaan kajian dan pengembangan teknik jalan dan Jembatan;
 - d. pelaksanaan pembinaan teknik jalan/Jembatan dan jalan/ Jembatan kabupaten/ kota;
 - e. pelaksanaan evaluasi hasil perencanaan jalan dan Jembatan;
 - f. penyusunan perkiraan harga satuan dasar dan pekerjaan;
 - g. pelaksanaan pemberian fasilitasi penyelesaian sengketa antar kabupaten/ kota dalam penyelenggaraan jalan;
 - h. pelaksanaan pelayanan pengujian laboratorium;
 - i. pelaksanaan pengembangan teknologi penanganan bidang jalan ;
 - j. pelaksanaan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Pasal 9

- (1) Bidang Bina Teknik terdiri atas :
- a. Seksi Bina Teknik Jalan ;
 - b. Seksi Bina Teknik Jembatan ;
 - c. Seksi Administrasi Teknik Bintek Jalan dan Jembatan;
- (2) Masing-masing seksi dipimpin oleh kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Seksi Bina Teknik Jalan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perencanaan teknik jalan ;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan pengembangan teknik jalan
 - c. menyusun spesifikasi teknik jalan ;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan teknik jalan Kabupaten / Kota
 - e. menyusun perkiraan harga satuan dasar dan pekerjaan bidang jalan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bina Teknik Jembatan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan perencanaan teknik Jembatan ;
 - b. menyiapkan bahan kajian dan pengembangan teknik Jembatan
 - c. menyusun spesifikasi teknik Jembatan ;
 - d. menyiapkan bahan pembinaan teknik Jembatan Kabupaten / Kota;
 - e. menyusun perkiraan harga satuan dasar dan pekerjaan bidang Jembatan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Administrasi Teknik Bintek Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penelitian dokumen perencanaan dan pengawasan jalan dan Jembatan;
 - b. menyiapkan bahan evaluasi hasil perencanaan jalan dan Jembatan ;
 - c. menyiapkan bahan penyelesaian sengketa antar kabupaten/ kota dalam penyelenggaraan jalan
 - d. melaksanakan survey harga satuan dasar bahan dan alat;
 - e. menyusun pelaporan kegiatan pembinaan teknik jalan dan jembatan
 - f. melaksanakan pelayanan pengujian laboratorium;
 - g. melaksanakan pengembangan teknologi penanganan bidang jalan ;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .

Bagian Keempat

Bidang Pembangunan dan Peningkatan

Pasal 11

- (1) Bidang Pembangunan dan Peningkatan, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan serta pemberian fasilitasi pengadaan lahan .

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembangunan dan Peningkatan, mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan pembangunan/ peningkatan jalan dan jembatan ;
 - b. menyiapkan bahan pengawasan pembangunan/ peningkatan jalan dan jembatan ;
 - c. melaksanakan penelitian dan pengkajian dokumen teknik pembangunan/ peningkatan jalan dan jembatan;
 - d. menyiapkan bahan pemberian fasilitas pengadaan lahan untuk pembangunan/ peningkatan jalan dan jembatan
 - e. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan dan jembatan;
 - f. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Pembangunan dan Peningkatan, terdiri atas :
- a. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan ;
 - b. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan ;
 - c. Seksi Administrasi Teknik Pembangunan Jalan dan Jembatan
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang .

Pasal 13

- (1) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jalan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan pembangunan/ peningkatan jalan;
 - b. menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan pembangunan/ peningkatan jalan;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan saran tindak turun tangan pelaksanaan pembangunan/ peningkatan jalan ;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi pengadaan lahan untuk pembangunan/peningkatan jalan;
 - e. menyiapkan bahan serah terima pekerjaan dan penyerahan pekerjaan selesai hasil pelaksanaan pembangunan/ peningkatan jalan;
 - f. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan melakukan pembinaan pelaksanaan pembangunan / peningkatan jembatan;
 - b. melakukan pengawasan pelaksanaan pembangunan/ peningkatan jembatan;
 - c. melaksanakan evaluasi dan saran tindak turun tangan pelaksanaan pembangunan/ peningkatan jembatan;
 - d. menyiapkan bahan fasilitasi pengadaan lahan untuk

- pembangunan/ peningkatan jembatan;
 - e. menyiapkan bahan serah terima pekerjaan dan penyerahan pekerjaan selesai hasil pelaksanaan pembangunan/ peningkatan jembatan;
 - f. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Administrasi Teknik Pembangunan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan penelitian dan pengkajian dokumen pengadaan/kontrak pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan dan jembatan ;
 - b. melaksanakan penelitian dan pengkajian dokumen teknik pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan dan jembatan ;
 - c. menyiapkan pembinaan administrasi teknik pelaksanaan pembangunan/ peningkatan jalan dan jembatan ;
 - d. menghimpun dan mengevaluasi laporan pelaksanaan pembangunan/peningkatan jalan dan jembatan ;
 - e. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .

Bagian Kelima Bidang Pemeliharaan

Pasal 14

- (1) Bidang Pemeliharaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, pengendalian, pengawasan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan, penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana/ kejadian alam, pelaksanaan pengelolaan peralatan jalan .
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemeliharaan, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pembinaan pemeliharaan jalan dan jembatan ;
 - b. pelaksanaan pengawasan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - c. penelitian dan pengkajian dokumen teknik pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - d. pelaksanaan fasilitas pengadaan lahan untuk pemeliharaan jalan dan jembatan
 - e. pelaksanaan penanggulangan kerusakan jalan dan jembatan akibat bencana/ kejadian alam.
 - f. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan;
 - g. pelaksanaan pengendalian penggunaan peralatan jalan ;
 - h. pelaksanaan penyediaan bahan dan peralatan jalan ;
 - i. pelaksanaan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 15

- (1) Bidang Pemeliharaan terdiri atas :
 - a. Seksi Pemeliharaan Jalan ;
 - b. Seksi Pemeliharaan Jembatan ;
 - c. Seksi Administrasi Teknik Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 16

- (1) Seksi Pemeliharaan Jalan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan pemeliharaan jalan;
 - b. menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan pemeliharaan jalan;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan saran tindak turun tangan pelaksanaan pemeliharaan jalan ;
 - d. menyiapkan bahan penanggulangan kerusakan jalan akibat bencana/ kejadian alam
 - e. menyiapkan bahan serah terima pekerjaan dan penyerahan pekerjaan selesai hasil pelaksanaan pemeliharaan jalan;
 - f. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .
- (2) Seksi Pemeliharaan Jembatan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan pembinaan pelaksanaan pemeliharaan jembatan;
 - b. menyiapkan bahan pengawasan pelaksanaan pemeliharaan jembatan;
 - c. menyiapkan bahan evaluasi dan saran tindak turun tangan pelaksanaan pemeliharaan jembatan;
 - d. menyiapkan bahan penanggulangan kerusakan jembatan akibat bencana/ kejadian alam
 - e. menyiapkan bahan serah terima pekerjaan dan penyerahan pekerjaan selesai hasil pelaksanaan pemeliharaan jembatan;
 - f. melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang .
- (3) Seksi Administrasi Teknik Pemeliharaan Jalan dan Jembatan, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penelitian dan pengkajian dokumen pengadaan/kontrak pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan ;
 - b. melaksanakan penelitian dan pengkajian dokumen teknik pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan ;
 - c. menyiapkan bahan pembinaan administrasi teknik pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan ;
 - d. menyiapkan bahan menghimpun dan mengevaluasi laporan pelaksanaan pemeliharaan jalan dan jembatan ;
 - e. menyiapkan bahan pengendalian penggunaan peralatan jalan;

- f. melaksanakan penyediaan bahan dan peralatan jalan ;
- g. menyiapkan bahan fasilitasi pengadaan lahan untuk pemeliharaan jalan dan jembatan;
- h. melaksanakan tugas -tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Gubernur ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 18

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Jawa Timur.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 25 Agustus 2008

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd.

H.IMAM UTOMO. S

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH PROPINSI JAWA TIMUR TGL 25-8-2008 No.88 Th 2008 / E1
--