



**GUBERNUR JAWA TIMUR**

**PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
NOMOR 98 TAHUN 2008**

**TENTANG  
URAIAN TUGAS SEKRETARIAT, BIDANG, SUB BAGIAN DAN SEKSI  
DINAS PENDAPATAN 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 Pendapatan 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 Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3455);

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

6. 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);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4138);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 119 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4139);
11. 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);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2006 Nomor 4 Seri E);
16. 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);
17. 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 PENDAPATAN 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 Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur.
5. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
6. Pajak Daerah adalah pajak daerah Provinsi Jawa Timur.

### BAB II URAIAN TUGAS

#### Bagian Kesatu Sekretariat Pasal 2

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, penyusunan program, 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. pengelolaan 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 ;
  - d. Sub Bagian Perlengkapan.
- (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 tata usaha kepegawaian ;
  - c. menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan ;
  - d. melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
  - e. 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 dan fungsional;
  - 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 program anggaran;
  - 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.
- (4) Sub Bagian Perlengkapan, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian barang;
  - b. melaksanakan perawatan/pemeliharaan dan perbaikan terhadap barang inventaris kantor;
  - c. menyusun laporan pertanggungjawaban atas hasil pengadaan barang/jasa dan pemeliharaan barang inventaris ;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua  
Bidang Pengembangan Sistem Informasi  
dan Pengolahan Data Pendapatan  
Pasal 5

- (1) Bidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pengolahan Data Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan sistem informasi, monitoring, analisa, pengolahan data dan pelaporan pendapatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pengolahan Data Pendapatan, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengolahan dan pelaporan data pendapatan;
  - b. pengembangan dan pengendalian sistem informasi pendapatan.
  - c. pelaksanaan monitoring, analisa, pengolahan data dan pelaporan pendapatan.
  - d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 6

- (1) Bidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pengolahan data Pendapatan terdiri atas :
- a. Seksi Analisa Sistem Informasi Pendapatan ;
  - b. Seksi Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan ;
  - c. Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan Pendapatan .
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 7

- (1) Seksi Analisa Sistem Informasi Pendapatan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan analisa terhadap obyek, subyek dan potensi pengembangan pendapatan daerah;
  - b. melaksanakan monitoring pemungutan pendapatan daerah dan pelayanan kepada masyarakat;

- c. melaksanakan analisa pengaruh perekonomian terhadap penerimaan pendapatan daerah;
  - d. melaksanakan analisa terhadap rencana penerbitan obligasi dan pendapatan daerah lainnya ;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pengembangan Sistem Informasi Pendapatan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pengembangan rancang bangun dan pemanfaatan sistem informasi dalam rangka peningkatan pendapatan daerah;
  - b. menyiapkan bahan penataan data base, program aplikasi, jaringan, perangkat komputer dan pendukungnya;
  - c. menyiapkan bahan pengendalian sistem informasi;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Seksi Pengolahan Data dan Pelaporan Pendapatan, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan pengumpulan dan pengolahan data, potensi dan perkembangan pendapatan;
  - b. menerima, membukukan dan menyusun laporan secara periodik tentang penerimaan pendapatan;
  - c. melaksanakan pencocokan penerimaan pendapatan dengan SKPD;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagian Ketiga  
Bidang Pajak Daerah  
Pasal 8

- (1) Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan menyusun kebijakan teknis pemungutan dan pelayanan pajak daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak Daerah, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pengolahan, penyusunan dan penyampaian laporan data obyek dan subyek pajak ;
  - b. pelaksanaan penyusunan rumusan kebijakan teknis penetapan, penagihan dan penerimaan pajak ;
  - c. pelaksanaan pengumpulan data sebagai dasar penetapan pajak;
  - d. pelaksanaan penyusunan kebijaksanaan teknis pelayanan pemungutan pajak;
  - e. pelaksanaan penyelesaian keberatan pajak (doleansi) dan pengaduan pelayanan ;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 9

- (1) Bidang Pajak Daerah, terdiri atas:
  - a. Seksi Pelayanan Pajak ;
  - b. Seksi Pendataan dan Pengenaan Pajak ;
  - c. Seksi Keberatan dan Administrasi Penagihan .
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 10

- (1) Seksi Pelayanan Pajak, mempunyai tugas :
  - a. menyusun pengaturan dan pelaksanaan Perda tentang pelayanan pajak daerah berikut petunjuk pelaksanaan dan teknis pelayanan masyarakat;
  - b. menyiapkan bahan dalam rangka inovasi pelayanan kepada wajib pajak;
  - c. menghimpun, membukukan dan menindaklanjuti keluhan dari wajib pajak;
  - d. melaksanakan penyelesaian dan menindak lanjuti pengaduan pelayanan;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Seksi Pendataan dan Pengenaan Pajak, mempunyai tugas :
  - a. menghimpun, membukukan dan menyusun laporan secara periodik tentang data obyek dan subyek pungutan serta perkembangannya, dari UPTD;
  - b. menyusun pengaturan dan pelaksanaan Perda tentang pajak daerah berikut petunjuk pelaksanaan dan teknis pemungutannya ;
  - c. menyusun sistim dan prosedur pemungutan dan penyetoran pajak ;
  - d. menyiapkan bahan untuk penyusunan target penerimaan pajak ;
  - e. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak/bea Daerah Provinsi;
  - f. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan penetapan dan perubahan Nilai Jual Kendaraan Bermotor;
  - g. memberikan usul pertimbangan penetapan keputusan terhadap pelanggaran atas peraturan-peraturan daerah tentang pungutan pajak/bea daerah ;
  - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Keberatan dan Administrasi Penagihan, mempunyai tugas:
  - a. menghimpun, membukukan dan menyusun laporan secara periodik tentang penetapan, pembayaran dan tunggakan pajak daerah dari UPTD;
  - b. menyiapkan rumusan dan petunjuk pelaksanaan pembatalan penetapan pajak daerah ;

- c. merumuskan dan membuat petunjuk pelaksanaan operasional dinas luar dan pencairan tunggakan pajak daerah;
- d. menerima pengaduan dan menyelesaikan permohonan keberatan (doleansi) dan restitusi dari wajib pajak ;
- e. memberikan usul pertimbangan kepada Kepala Dinas sebagai bahan pengambilan keputusan terhadap pengaduan keberatan dan restitusi;
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Keempat  
Bidang Pendapatan Lain-Lain  
Pasal 11

- (1) Bidang Pendapatan Lain-Lain mempunyai tugas melakukan koordinasi dan menyusun kebijakan teknis pemungutan retribusi, sumbangan pihak ketiga, penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak, obligasi serta pendapatan - daerah lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan Lain-Lain, mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan pengolahan, penyusunan dan penyampaian laporan data obyek dan subyek retribusi, sumbangan pihak ketiga, obligasi serta pendapatan daerah lainnya ;
  - b. pelaksanaan evaluasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak serta melakukan penghitungan bagi hasil pajak daerah dan bukan pajak daerah ;
  - c. penyusunan rumusan kebijakan teknis penetapan, penagihan dan penerimaan retribusi daerah ;
  - d. penyusunan rumusan kebijakan teknis pengumpulan sumbangan pihak ketiga, penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak serta pendapatan daerah lainnya ;
  - e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Bidang Pendapatan Lain-Lain, terdiri atas :
  - a. Seksi Pendapatan Daerah Bukan Pajak ;
  - b. Seksi Bagi Hasil Pajak ;
  - c. Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Seksi Pendapatan Daerah Bukan Pajak, mempunyai tugas :
  - a. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan koordinasi pemungutan pendapatan daerah bukan pajak yang meliputi retribusi daerah, sumbangan dari pihak ketiga dan obligasi;



- b. menyusun dan menyiapkan peraturan pelaksanaan pungutan pendapatan daerah bukan pajak dan obligasi;
  - c. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pendapatan daerah bukan pajak ;
  - d. menyusun bahan target Pendapatan Lain - Lain ;
  - e. menghimpun dan melaporkan data penerimaan pendapatan daerah bukan pajak;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Seksi Bagi Hasil Pajak, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi Hasil Pajak;
  - b. menghimpun dan melaporkan data penerimaan bagi hasil pajak dari Pemerintah Pusat;
  - c. menghitung dan melaporkan bagian bagi hasil pajak provinsi ke Kabupaten/ Kota;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (3) Seksi Bagi Hasil Bukan Pajak, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi Hasil Bukan Pajak;
  - b. menghimpun dan melaporkan data penerimaan bagi hasil bukan pajak dari Pemerintah Pusat;
  - c. menghitung dan melaporkan bagian bagi hasil bukan pajak provinsi ke Kabupaten/Kota ;
  - d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian dan Evaluasi  
Pasal 14

- (1) Bidang Pengendalian dan Evaluasi, mempunyai tugas melakukan koordinasi dan pembinaan serta pengendalian intern yang meliputi teknis administrasi dan operasional, keuangan, barang dan pegawai.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Evaluasi, mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan pembinaan teknis administrasi dan operasional, keuangan, barang dan pegawai;
  - b. pelaksanaan pengendalian Intern terhadap pemungutan meliputi teknis administrasi dan operasional, keuangan, barang dan pegawai;
  - c. pelaksanaan koordinasi dengan pengawas intern dan ekstern;
  - d. penyusunan laporan hasil pengendalian intern dan evaluasi;
  - e. pelaksanaan tindak lanjut hasil pengendalian intern ;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 15

- (1) Bidang Pengendalian dan Evaluasi, terdiri atas:
  - a. Seksi Pengendalian ;
  - b. Seksi Evaluasi.
- (2) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

## Pasal 16

- (1) Seksi Pengendalian, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan pengendalian terhadap administrasi keuangan, barang, pegawai serta operasional pemungutan pendapatan daerah dan pelayanan ;
  - b. menyiapkan tanggapan dan tindak lanjut atas hasil pemeriksaan fungsional;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan administrasi dan operasional pemungutan pendapatan daerah dan pelayanan ;
  - d. menyiapkan bahan pertimbangan terkait pelaksanaan kegiatan teknis, administrasi keuangan, barang, pegawai dan pelayanan dilapangan ;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang.
- (2) Seksi Evaluasi, mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan evaluasi terhadap administrasi keuangan, barang, pegawai serta operasional pemungutan pendapatan daerah dan pelayanan ;
  - b. menghimpun hasil tindak lanjut pemeriksaan fungsional;
  - c. menyiapkan bahan evaluasi pembinaan administrasi dan operasional pemungutan pendapatan daerah dan pelayanan ;
  - d. melaksanakan klarifikasi dan tindak lanjut hasil kegiatan pengendalian administrasi keuangan, barang, pegawai serta operasional pemungutan pendapatan daerah dan pelayanan ;
  - e. menyiapkan bahan pertimbangan terkait kebijakan, dasar hukum dan petunjuk teknis;
  - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan 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

DIUMUMKAN DALAM LEMBARAN DAERAH  
PROPINSI JAWA TIMUR  
TGL 25-08-2008 No.98 Th. 2008/E1

**GUBERNUR JAWA TIMUR**

ttd.

**H. IMAM UTOMO. S**