



GUBERNUR JAWA TIMUR

PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR

NOMOR 28 TAHUN 2019

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR  
NOMOR 92 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN KERJA DAN PELAKSANAAN  
TUGAS PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2019

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR JAWA TIMUR,

Menimbang: bahwa untuk menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara serta dalam rangka tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 92 Tahun 2018 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1950 tentang Perubahan Dalam Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);

4. Undang-Undang

4. 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);
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 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 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019;

14. Peraturan

14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Timur (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2007 Nomor 1, Seri E);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2017 Nomor 7 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 77);
17. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 92 Tahun 2018 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 92 Tahun 2018 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN GUBERNUR JAWA TIMUR NOMOR 92 TAHUN 2018 TENTANG PEDOMAN KERJA DAN PELAKSANAAN TUGAS PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2019.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 92 Tahun 2018 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 12 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 92 Tahun 2018 tentang Pedoman Kerja dan Pelaksanaan Tugas Pemerintah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019, diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan BAB VII STANDAR HONORARIUM / UPAH / TARIF, huruf G angka 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

15. PNS

15. PNS/CPNS yang:
- a. melaksanakan Diklat *on campus* tidak dikenakan potongan TPP Prestasi Kerja Tingkat Kehadiran; dan
  - b. ditugaskan mengikuti Diklat teknis/Fungsional yang pelaksanaannya lebih 1 (satu) bulan berturut-turut, diberikan TPP Prestasi Kerja sebesar 70% (tujuh puluh persen).

2. Ketentuan BAB VIII PERJALANAN DINAS:

- a. huruf A angka 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

5. Sewa Kendaraan

Perjalanan dinas yang dilaksanakan secara bersama-sama atau rombongan dapat menyewa kendaraan yang dipertanggungjawabkan secara riil dari tempat kedudukan ke tempat tujuan sebagai pengganti biaya transport, sedangkan untuk Gubernur/Wakil Gubernur, Eselon I, dan II dapat menyewa kendaraan secara tidak bersama-sama atau rombongan.

- a. Standar Sewa kendaraan di dalam Daerah/Provinsi (dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan) atau luar Daerah/provinsi (sewa di lokasi tempat tujuan)

No	Jenis Kendaraan	Satu-an	Besaran (Rp)	Minimal personil
1	Roda Enam/Bus Besar	Unit/Hari	3.800.000	30 orang
2	Roda Enam/Bus Sedang	Unit/Hari	2.250.000	15 orang
3	Roda Empat/Bus mini	Unit/Hari	1.750.000	8 orang
4	Roda Empat	Unit/Hari	900.000	3 orang
5	Roda Dua	Unit/Hari	150.000	1 orang

- b. Sewa Kendaraan dari tempat kedudukan ke tempat tujuan (yang berada di luar Daerah/Provinsi)

No	Jenis Kendaraan	Satu-an	Besaran (Rp)	Minimal personil
1	Roda Enam/Bus Besar	Unit/Hari	3.800.000	30 orang
2	Roda Enam/Bus Sedang	Unit/Hari	2.250.000	15 orang
3	Roda Empat/Bus mini	Unit/Hari	1.750.000	8 orang
4	Roda Empat	Unit/hari	1.250.000	3 orang

c. Untuk

- c. Untuk perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah yang memakai sewa kendaraan yang memerlukan sewa tol dipertanggungjawabkan secara riil di luar SPJ sewa Kendaraan.
  - b. huruf C angka 2 setelah huruf b ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf c, sehingga berbunyi sebagai berikut:
    - c. pada UPT lokasi jauh yang tidak ada pejabat struktural, maka ditandatangani oleh penanggung jawab tempat tujuan.
- 3. Ketentuan BAB XIII, PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH, huruf G angka 1 poin a diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
  - 1. Pengadaan Kegiatan Pemeliharaan:
    - a. Pengadaan Pemeliharaan/Perbaikan Gedung yang tidak mengubah bentuk, desain dan fungsinya:
      - 1) Nilai sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pemeriksaannya dilakukan tanpa melibatkan/verifikasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Provinsi Jawa Timur;
      - 2) Nilai Diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan pemeriksaannya dilakukan dengan melibatkan/verifikasi Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Provinsi Jawa Timur.
- 4. Ketentuan BAB IX PENGELOLA KEUANGAN DAERAH huruf I angka 3 huruf d dihapus.
- 5. Diantara BAB X PENATAUSAHAAN KEUANGAN DAERAH huruf C angka 5 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
  - 5. Pencairan dan Pertanggungjawaban Gaji
    - a. Berdasarkan SPD, Pengurus Gaji menyiapkan dokumen SPP Gaji untuk disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran dalam rangka pengajuan SPP Gaji;
    - b. SPP Gaji diajukan kepada PA melalui PPK-SKPD;
    - c. PPK-SKPD meneliti dokumen SPP Gaji, setelah dinyatakan lengkap diterbitkan SPM Gaji yang ditandatangani oleh Pengguna Anggaran paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya dokumen SPP Gaji;

d. SPM

- d. SPM beserta lampirannya diajukan kepada Bidang Perbendaharaan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk diteliti pagu anggaran dan kelengkapannya paling lambat tanggal 20 bulan sebelumnya untuk gaji Induk, sedangkan selain gaji induk tanggal 25 setiap bulannya;
  - e. Bidang Perbendaharaan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menerbitkan SP2D, kemudian SP2D diteruskan ke Bank Jatim;
  - f. Pengurus Gaji mengirimkan dokumen SPJ Gaji Induk kepada Bendahara Pengeluaran paling lambat tanggal 20 bulan berkenaan, dikecualikan SPJ Gaji selain gaji induk dapat dikirim bulan berikutnya;
  - g. Pembayaran gaji Induk untuk bulan Januari dilakukan pada hari kerja pertama, sedangkan pembayaran gaji Induk untuk bulan Pebruari sampai dengan bulan Desember dilakukan pada hari kalender pertama setiap bulannya;
  - h. Bendahara Pengeluaran mengirim SPJ Gaji kepada PPK-SKPD selambat-lambatnya tanggal 25;
  - i. PPK-SKPD memverifikasi dokumen SPJ Gaji dan membuat pengesahan SPJ Gaji;
  - j. SPJ Gaji
    - 1) Pengantar SPJ Gaji (BP-25);
    - 2) Buku Kas Umum Gaji (BP-28);
    - 3) Laporan Realisasi Gaji (BP-32);
    - 4) Rincian Penggunaan SP2D Gaji (PPK-11);
    - 5) Foto copy SP2D Gaji;
    - 6) Rekapitulasi Daftar Gaji per Golongan; dan
    - 7) Daftar Gaji yang telah ditandatangani oleh masing-masing yang berhak/bersangkutan.
  - k. Surat Tanda Setor (STS) ke Rekening Kas Umum Daerah di Bank Jatim untuk pengembalian gaji yang tidak diterimakan; dan
  - l. SPJ Gaji dikirim ke Bidang Perbendaharaan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah pada akhir Bulan berkenaan dengan dilampiri:
    - 1) Laporan Realisasi Gaji (BP-32);
    - 2) Rincian Penggunaan SP2D Gaji (PPK-11); dan
    - 3) Fotocopy Surat Tanda Setoran (STS) bila ada kelebihan pembayaran gaji.
6. Ketentuan BAB XIV PEDOMAN DAN TATA CARA PENYELENGGARAAN PEMBANGUNAN BANGUNAN NEGARA BESERTA LINGKUNGANNYA:
- a. huruf A angka 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

1. Pedoman

1. Pedoman dan Tata Cara Penyelenggaraan Pembangunan ini merupakan petunjuk bagi petugas Pemerintah yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pembangunan gedung negara, dalam hal pengendalian dan pelaksanaan pengoperasian dan pembiayaan proyek berdasarkan Peraturan Presiden 73 Tahun 2011 tentang Pembangunan Gedung Negara dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2018 tanggal 14 September 2018 serta CT/TB/BGN/003-98.09 tentang Pengelolaan Teknis Pembangunan Gedung Negara.

Pengelola Teknis bertugas membantu kuasa pengguna anggaran K/L atau OPD dalam bidang teknis administratif pada setiap tahapan pembangunan Bangunan Gedung Negara. Bantuan teknis administratif berupa pemberian informasi atau masukan pada tahap persiapan, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi, pengawasan teknis dan pasca konstruksi. Pengelola Teknis dalam melaksanakan tugas tidak mengambil alih tugas dan tanggung jawab profesional penyedia jasa. Alokasi anggaran berpedoman pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 22/PRT/M/2018. Pembangunan Gedung Negara yang dimaksud adalah bangunan gedung untuk keperluan Dinas yang menjadi/akan menjadi kekayaan milik negara, yang penyelenggaraan/pengelolaannya dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur, dengan menggunakan biaya APBD Provinsi, APBN, Bantuan Luar Negeri (*Loan*) maupun BUMN/BUMD/Persero Pemerintah atau dengan biaya dari sumber lain yang sah.

Pembangunan yang dimaksud dalam pedoman tata cara ini meliputi:

- a. Pembangunan baru;
  - b. Pembangunan lanjutan (termasuk penambahan elemen konstruksi bangunan/ utilitas bangunan yang membentuk sistem baru pada bangunan); dan
  - c. Perawatan dan pemeliharaan bangunan.
- b. huruf A setelah angka 5 ditambah 2 (dua) angka yakni angka 6 dan angka 7, sehingga berbunyi sebagai berikut:
  6. Tahap perencanaan teknis menghasilkan dokumen perencanaan meliputi:
    - a) Laporan konsepsi perancangan;
    - b) Dokumen pra rancangan;
    - c) Dokumen pengembangan rancangan;

d) Dokumen

- d) Dokumen rancangan detail;
  - e) Laporan kegiatan lokakarya rekayasa nilai atau *Value Engineering* (VE) untuk kegiatan yang diwajibkan;
  - f) Reviu desain untuk kegiatan yang memerlukan penyedia jasa manajemen konstruksi;
  - g) Kontrak kerja perencana konstruksi; dan
  - h) Kontrak kerja manajemen konstruksi untuk kegiatan yang memerlukan penyedia jasa manajemen konstruksi.
7. Pelaksanaan konstruksi membuat dokumen pelaksanaan konstruksi meliputi:
- a) Semua berkas perizinan yang diperoleh pada saat pelaksanaan konstruksi fisik, termasuk Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
  - b) gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (*asbuilt drawings*);
  - c) kontrak kerja pelaksanaan konstruksi fisik, pekerjaan pengawasan atau manajemen konstruksi beserta segala perubahan atau addendumnya;
  - d) laporan pelaksanaan konstruksi yang terdiri atas laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, laporan akhir pengawasan teknis termasuk laporan uji mutu dan laporan akhir pekerjaan perencanaan sebagaimana dimaksud pada angka 6;
  - e) berita acara pelaksanaan konstruksi yang terdiri atas perubahan pekerjaan, pekerjaan tambah atau kurang, serah terima pertama (*Provisional Hand Over*) dan serah terima akhir (*Final Hand Over*) dilampiri dengan berita acara pelaksanaan pemeliharaan pekerjaan konstruksi, pemeriksaan;
  - f) pekerjaan, dan berita acara lain yang berkaitan dengan pelaksanaan konstruksi fisik;
  - g) kontrak kerja perencanaan konstruksi;
  - h) hasil pemeriksaan kelaikan fungsi (*commisioning test*);
  - i) foto dokumentasi yang diambil pada setiap tahapan kemajuan pelaksanaan konstruksi fisik;
  - j) dokumen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) atau Standar Mutu Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3);
  - k) manual operasi dan pemeliharaan bangunan gedung, termasuk pengoperasian dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan mekanikal, elektrik, dan sistem pemipaan (*plumbing*);

l) garansi



- l) garansi atau surat jaminan peralatan dan perlengkapan mekanikal, elektrik, dan sistem pemipaan (*plumbing*);
  - m) sertifikat Bangunan Gedung Hijau, dalam hal ditetapkan sebagai Bangunan Gedung Hijau; dan
  - n) surat penjaminan atas kegagalan bangunan dari penyedia jasa pelaksanaan konstruksi dan penyedia jasa pengawasan teknis.
- c. huruf B angka 1 setelah huruf e ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf f, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- f. Biaya konstruksi fisik hanya benar-benar diperuntukkan pekerjaan konstruksi fisik, interior dan mekanikal elektrik yang tidak dapat/sulit dipisahkan dan merupakan satu kesatuan. Untuk Belanja Modal Barang/Peralatan yang bukan merupakan satu kesatuan sistem konstruksi, penganggaran dan pemaketannya dipisah dari pekerjaan konstruksi meliputi namun tidak terbatas pada meubelair, LCD projector, AC Split, TV, CCTV.
- d. huruf B angka 5 huruf c angka 2) diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- 2) Biaya operasional unsur Pengelola Teknis.
    - a) Biaya operasional unsur Pengelola Teknis dipergunakan untuk keperluan perjalanan dinas, transport lokal, yang berkaitan dengan kegiatan yang bersangkutan sesuai dengan pentahapannya, dianggarkan di masing-masing Perangkat Daerah.
    - b) Pembiayaan diajukan oleh Instansi Teknis Setempat kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/PPK.
- e. huruf B angka 5 huruf c setelah angka 3) ditambah 4 (empat) angka, yakni angka 4) sampai dengan angka 7), sehingga berbunyi sebagai berikut:
- 4) Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 Pengelola Teknis bertugas membantu kuasa pengguna anggaran K/L atau Perangkat Daerah dalam bidang teknis administratif pada setiap tahapan pembangunan Bangunan Gedung Negara.

- 5) Bantuan teknis administratif berupa pemberian informasi atau masukan pada tahap persiapan, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi, pengawasan teknis dan pasca konstruksi.
  - 6) Pengelola Teknis dalam melaksanakan tugas tidak mengambil alih tugas dan tanggung jawab profesional penyedia jasa.
  - 7) Alokasi anggaran berpedoman pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018.
- f. huruf C angka 3 setelah huruf c ditambah 1 (satu) huruf yakni huruf d, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- d. RAB untuk perawatan bangunan sepenuhnya digunakan untuk memperbaiki kerusakan bangunan dan tidak diperkenankan digunakan untuk pengadaan peralatan dan mesin meliputi namun tidak terbatas pada meubelair, LCD projector, AC Split, TV, CCTV.
- g. huruf D angka 4 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
4. Pembangunan sarana dan prasarana di atas dapat dijabarkan sebagai berikut:
    - a. Sektor Perhubungan Laut:
      - 1) Gedung Kantor Pegawai, Gedung Pelayanan Satu Atap/Pelayanan Publik dan Bangunan Pendukung seperti Gudang, Bengkel, Garasi serta Gedung Naik dan Turun Penumpang agar meminta pertimbangan teknis dari proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kepada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Provinsi Jawa Timur; dan
      - 2) Selain tersebut pada angka 1), agar meminta pertimbangan teknis dari proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kepada Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Timur.

- b. Sektor Perhubungan Udara:
  - 1) Fasilitas Penginapan/Hotel, Fasilitas Penyediaan Toko dan Restoran, Fasilitas Penempatan Kendaraan Bermotor dan Gedung Terminal Penumpang agar meminta pertimbangan teknis kepada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Provinsi Jawa Timur; dan
  - 2) Selain tersebut pada angka 1), agar meminta pertimbangan teknis dari proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kepada Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Timur.
- c. Sektor Perhubungan Darat dan Perkeretaapian  
Mulai tahap perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan agar meminta pertimbangan teknis Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Timur, namun khusus untuk gedung agar meminta pertimbangan teknis kepada Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman dan Cipta Karya Provinsi Jawa Timur.

## Pasal II

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 13 Juni 2019

GUBERNUR JAWA TIMUR

ttd

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Surabaya  
Pada tanggal 13 Juni 2019

a.n. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI JAWA TIMUR  
Kepala Biro Hukum

ttd

JEMPIN MARBUN, SH, MH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19640917 199203 1 005

BERITA DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2019  
NOMOR 28 SERI E.