



**BUPATI JOMBANG**

**PERATURAN BUPATI JOMBANG  
NOMOR 1A TAHUN 2007**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI JOMBANG NOMOR 27 TAHUN 2006  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG  
TAHUN ANGGARAN 2007**

**BUPATI JOMBANG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk efisiensi dan efektivitas organisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dipandang perlu menyederhanakan organisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
  - b. bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud konsideran Menimbang huruf a, maka dipandang perlu melakukan perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2006 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2007.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
  2. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 dan ditetapkan dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005.
  3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
  6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006.
  7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan,

**PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI JOMBANG NOMOR 27 TAHUN 2006 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN ANGGARAN 2007.**

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Jombang Nomor 27 tahun 2006 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun Anggaran 2007 (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2006 Nomor 27/A), diubah sebagai berikut ;

1. **BAB. IV PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH** diubah sehingga keseluruhan Bab. IV berbunyi :

**“BAB IV”  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**Struktur Pengelolaan Keuangan Daerah**

1. **Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah.**  
Bupati selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dapat melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya kepada Sekretaris Daerah, kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah dan kepala satuan kerja perangkat daerah.
2. **Koordinator pengelola keuangan daerah.**  
Sekretaris Daerah berdasarkan Keputusan Bupati bertindak selaku koordinator pengelola keuangan daerah, yang fungsinya membantu kepala daerah dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk pengelolaan keuangan daerah.
3. **Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).**  
Kepala badan pengelola keuangan daerah berdasarkan keputusan bupati bertindak selaku kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) sekaligus sebagai pejabat pengelola keuangan daerah (PPKD).
4. **Pengguna Anggaran (PA).**  
Kepala satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yaitu sekretaris daerah, kepala badan, kepala dinas, sekretaris DPRD, kepala Bapelkes, kepala kantor dan camat, bertindak sebagai Pengguna Anggaran (PA).

**5. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA).**

Pada Sekretariat Daerah dan BPKD Pengguna anggaran dapat melimpahkan kekuasaan pengelolaan belanja langsungnya kepada pejabat kuasa pengguna anggaran (KPA) yang diatur sebagai berikut :

- a. Kuasa Pengguna Anggaran pada Sekretariat Daerah adalah Kepala Bagian Umum.
- b. Kepala Bagian selain Kepala Bagian Umum adalah sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- c. KPA pada BPKD adalah KTU

**6. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).**

- a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa, sedangkan tugas dan tanggung jawab Panitia Pengadaan adalah melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa (proses tender/ lelang).
- b. Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen disamping harus memenuhi persyaratan manajerial, sedapat mungkin diatur sebagai berikut :
  - 1) Pada sekretariat daerah adalah kepala bagian.
  - 2) Pada badan dan dinas adalah kepala bidang yang mengelola kegiatan sesuai dengan tupoksinya.
  - 3) Pada sekretariat DPRD adalah kepala bagian sesuai dengan tupoksinya.
  - 4) Pada bapelkes RSD adalah kepala bidang pelayanan medik dan keperawatan, kepala bidang penunjang medik dan kepala TU sesuai dengan tupoksinya.
  - 5) Pada kantor dan kecamatan, adalah kasi

**7. Pelaksana Teknis Kegiatan (PTK) SKPD.**

- a. Pejabat Pembuat Komitmen dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa dapat menunjuk pelaksana teknis kegiatan (PTK).
- b. Penunjukan PTK oleh PPK dilakukan secara selektif dengan mempertimbangkan jumlah kegiatan dan dana yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan obyektif lainnya serta dikoordinasikan oleh Badan Pengelola Keuangan Daerah.
- c. Jumlah kegiatan yang dilaksanakan oleh PTK agar mempertimbangkan kemampuan personil yang bersangkutan dan sedapat mungkin diatur sebagai berikut :
  - 1) Pada sekretariat daerah adalah kepala sub bagian sesuai dengan tupoksinya.
  - 2) Pada badan, dinas adalah kasi sesuai dengan tupoksinya.

- 3) Pada sekretariat DPRD adalah kepala sub bagian sesuai dengan tupoksinya, kecuali kepala sub bagian keuangan.
- 4) Pada Bapelkes RSD adalah kepala instalasi dan kepala sub bagian sesuai dengan tupoksinya.
- 5) Pada kantor dan kecamatan melekat pada PPK.

**8. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD).**

Untuk melaksanakan tata usaha keuangan pada SKPD, kepala SKPD menetapkan PPK-SKPD yang diatur sebagai berikut :

- a. Pada sekretariat daerah adalah kepala sub bagian keuangan pada bagian umum
- b. Pada badan dan dinas adalah kepala bagian tata usaha.
- c. Pada sekretariat DPRD adalah kepala sub bagian keuangan.
- d. Pada kantor adalah kepala sub bagian tata usaha
- e. Pada kecamatan adalah sekretaris camat.

**9. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran.**

- a. Pada SKPD yang juga berfungsi sebagai satuan kerja penerimaan PAD dapat mengangkat bendahara penerima.
- b. Pada UPTD sebagai unit kerja pemungutan PAD dapat ditunjuk 1 (satu) orang bendahara penerima pembantu dan bertanggung jawab kepada bendahara penerimaan.
- c. Pada setiap SKPD dapat ditunjuk 1 (satu) orang bendahara pengeluaran dan maksimal 2 (dua) orang bendahara pengeluaran pembantu.

**2. BAB. IX PENGENDALIAN ANGGARAN BELANJA diubah sehingga keseluruhan berbunyi sebagai berikut :**

**“BAB IX”  
PENGENDALIAN ANGGARAN BELANJA**

**A. Standar Honorarium/Upah/Ongkos.**

**1. Honorarium Pengelola Anggaran setiap bulan :**

| NO | PENGELOLA APBD                            | S/d 1Milyar > 1 Milyar |            |
|----|---|------------------------|------------|
|    |   | S/d 1Milyar            | > 1 Milyar |
| 1  | Pengguna Anggaran (Kepala SKPD)           | 350.000                | 500.000    |
| 2  | Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)             | 300.000                | 400.000    |
| 3  | Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)            | 250.000                | 350.000    |
| 4  | Bendahara Pengeluaran                     | 250.000                | 400.000    |
| 5  | Pembantu Bendahara Pengeluaran            | 150.000                | 200.000    |
| 6  | Bendahara Pengeluaran Pembantu            | 200.000                | 250.000    |
| 7  | Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) SKPD | 300.000                | 400.000    |
| 8  | Pelaksana Teknis Kegiatan (PTK)           | 150.000                | 200.000    |
| 9  | Bendahara Penerimaan                      | 200.000                | 300.000    |
| 10 | Bendahara Penerimaan Pembantu             | 150.000                | 200.000    |
| 11 | Pengurus Barang                           | 100.000                | 100.000    |
| 12 | Pembantu Pengurus Barang                  | 75.000                 | 100.000    |

**Catatan :**

1. Besaran honor dihitung dari nilai total dana yang dikelola dan disesuaikan dengan rasio dana yang dikelola;
2. Pengangkatan Pembantu Pengurus Barang hanya pada UPTD.
3. Khusus PPK yang menangani kegiatan di atas 15 kegiatan diberikan Honorarium 400.000,-/bulan.
4. Pembantu Bendahara Pengeluaran terdapat pada badan, Dinas dan Kantor.
5. Bendahara Pengeluaran Pembantu hanya di Sekretariat Daerah dan UPTD

**2. Honorarium Panitia Pengadaan / Pemeriksa Barang / Penghapusan / Supervisi**

| NO | KEDUDUKAN DALAM KEPANITIAAN | HONOR/BULAN (Rp.) |
|----|-----------------------------|-------------------|
| 1  | Ketua                       | 300.000           |
| 2  | Sekretaris                  | 250.000           |
| 3  | Anggota                     | 200.000           |
| 4  | Pejabat Pengadaan           | 300.000           |

**Catatan :**

1. Pada Satker yang ada pengadaan dibawah Rp. 50 juta, tapi ada yang diatas Rp. 50 juta, maka dilarang mengangkat pejabat pengadaan;
2. Masa tugas dan Honor maksimal untuk :
  - a. Panitia pengadaan = 6 bulan
  - b. Panitia pemeriksa barang = 6 bulan
3. Untuk masa tugas yang melebihi waktu diatas, harus dengan persetujuan tertulis Bupati, khusus panitia lingkup sekretariat Daerah, Dinas Prasarana Jalan, Dinas Pengairan, Dinas Kimbangwil dan Dinas Pendidikan masa tugas selama 1 tahun;
4. Jumlah panitia pemeriksa maksimal = 5 orang.
5. Khusus panitia pengadaan yang menangani pengadaan di atas 40 paket diberikan honorarium tambahan Rp. 150.000,-

**3. Honorarium Tim Teknis Kegiatan Non Fisik**

| NO | KEDUDUKAN DALAM KEPANITIAAN | ORANG/BULAN (Rp) |
|----|-----------------------------|------------------|
| 1  | Ketua                       | 250.000          |
| 2  | Wakil Ketua                 | 200.000          |
| 3  | Sekretaris                  | 175.000          |
| 4  | Anggota                     | 150.000          |

**Catatan :**

PA, PPK dan PTK yang merangkap sebagai Tim teknis pada kegiatan yang dikelolanya hanya berhak mendapat honor sebagai PA, PPK dan PTK.

**4. Honorarium Kerja Lembur**

| NO | URAIAN                                 | ORANG/JAM (Rp.) |
|----|--|-----------------|
| 1  | Gol I dan II serta tenaga kontrak      | 7.000           |
| 2  | Golongan III, bukan kepala SKPD        | 9.500           |
| 3  | Eselon III (kepala SKPD) dan Eselon IV | 12.000          |
| 4  | Uang makan lembur                      | 12.500          |

**Catatan :**

1. Pada hari kerja, lembur max.3 jam/hari dan 14 jam/minggu;
2. Pada hari libur, lembur dapat melebihi 3 jam/hari;
3. Lembur pada hari libur, honor diberikan 200% dari hari kerja;
4. Uang makan lembur diberikan untuk 1 x minimal 2 jam berturut-turut.

**5. Biaya Penginapan bagi Tamu**

| NO | URAIAN                     | KAMAR/HARI (Rp.) |
|----|----------------------------|------------------|
| 1  | Pejabat Eselon I dan II    | 300.000          |
| 2  | Kepala Unit Kerja          | 250.000          |
| 3  | Pejabat non Ka. Unit Kerja | 150.000          |
| 4  | Peserta Raker              | 75.000           |

**6. Sewa Tempat dan Gedung**

| NO | URAIAN                            | UNIT / HARI (Rp.) |
|----|-----------------------------------|-------------------|
| 1  | Gedung, meja, kursi, sound system | 850.000           |
| 2  | Meja                              | 3.500             |
| 3  | Kursi                             | 2.000             |
| 4  | Tenda                             | 125.000           |
| 5  | Mesin diesel                      | 400.000           |

**7. Biaya Penyelenggaraan Diklat / Uang Jalan Tetap dan Insentif**

| NO | URAIAN  | Rp.     |
|----|---|---------|
| 1  | Uang saku bagi peserta diklat di wil. Kab/hari          | 50.000  |
| 2  | Uang saku bagi peserta diklat di wil. Jatim/hari        | 30.000  |
| 3  | Uang saku bagi peserta diklat di wil. Luar Jatim/hari   | 150.000 |
| 4  | Hr Widyaiswara/pengajar diklat @ 45 menit               | 125.000 |
| 5  | Hr penyusunan naskah bahan ajar/Hand Out                | 75.000  |
| 6  | Hr pengawas ujian per jam                               | 15.000  |
| 7  | Hr pemeriksa hasil ujian per materi per orang           | 15.000  |
| 8  | Hr kepanitiaan penyelenggara diklat/kegiatan            | 200.000 |
| 9  | Bantuan transport utk Widyaiswara dlm Kab/hari          | 75.000  |
| 10 | Bantuan transport utk Widyaiswara luar Kab/datang       | 200.000 |
| 11 | Hr pengawas teknis/bulan                                | 200.000 |
| 12 | Uang jalan tetap pejabat teknis/monitoring/bulan        | 300.000 |
| 13 | Uang jalan tetap petugas teknis/pengawasan/bulan        | 200.000 |
| 14 | Insentif petugas teknis pekerjaan beresiko tinggi/bulan | 200.000 |

**Catatan :**

1. Peserta diklat yang ditugaskan Pemkab. Anggarannya dibebankan pada BKD;
2. Untuk penyelenggaraan diklat yang dilaksanakan bukan oleh Pemkab. Jombang, biaya penyelenggaraan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku;
3. Penunjukan dan pemberian bantuan uang jalan tetap pada Pejabat Teknis/Petugas Teknis ditetapkan dengan SK Kepala SKPD.
4. Uang saku peserta diklat diberikan maksimal selama 60 hari.

### 8. Biaya Pemeliharaan.

| No | URAIAN                            | SATUAN     | Rp.       |
|----|-----------------------------------|------------|-----------|
| 1  | Gedung kantor dan Rumah Dinas     | M2/tahun   | 58.000    |
| 2  | Halaman Kantor                    | M2/tahun   | 6.000     |
| 3  | Taman(menyiram,potongrumput dll.) | M2/tahun   | 10.000    |
| 4  | Kendaraan Pejabat Negara          | Unit/tahun | 9.000.000 |
| 5  | Kendaraan dinas roda 2            | Unit/tahun | 500.000   |
| 6  | Kendaraan dinas roda 4            | Unit/tahun | 6.000.000 |
| 7  | Kendaraan roda 6                  | Unit/tahun | 7.000.000 |
| 8  | Speedboat                         | Unit/tahun | 4.000.000 |
| 9  | Jasa servis komputer/laptop       | Unit/tahun | 200.000   |
| 10 | Suku cadang komputer/laptop       | Unit/tahun | 800.000   |
| 11 | Jasa servis AC Split              | Unit/tahun | 200.000   |
| 12 | Suku cadang AC Split              | Unit/tahun | 500.000   |

### 9. Biaya Hidangan Rapat

| NO | URAIAN                                | KOTAK/ORANG (Rp.) |
|----|---------------------------------------|-------------------|
| 1  | Nasi dan lauk pauk                    | 15.000            |
| 2  | Nasi dan lauk pauk VIP                | 25.000            |
| 3  | Makan prasmanan VIP                   | 40.000            |
| 4  | Makan prasmanan biasa                 | 30.000            |
| 5  | Makanan kecil 3 macam kue dan minuman | 8.500             |
| 6  | Prasmanan kue 6 macam dan minuman     | 15.000            |
| 7  | Minum harian pegawai                  | 1.500             |

### B. Biaya Perjalanan Dinas

#### 1. Dalam Kabupaten.

| NO | URAIAN                                | UANG HARIAN (Rp) |
|----|---------------------------------------|------------------|
| 1  | Bupati / Ketua DPRD                   | 250.000          |
| 2  | Wakil Bupati / Wakil Ketua DPRD       | 200.000          |
| 3  | Sekretaris Daerah                     | 175.000          |
| 4  | Ketua Komisi DPRD                     | 175.000          |
| 5  | Wakil Ketua Komisi DPRD               | 160.000          |
| 6  | Sekretaris Komisi DPRD                | 155.000          |
| 7  | Anggota Komisi DPRD                   | 150.000          |
| 8  | Pejabat eselon II/A                   | 150.000          |
| 9  | Pejabat eselon III ( Kepala SKPD )    | 100.000          |
| 10 | Pejabat Eselon III ( bukan Ka. SKPD ) | 75.000           |
| 11 | Pejabat eselon IV                     | 75.000           |
| 12 | Pegawai gol. III dan IV               | 60.000           |
| 13 | Pegawai gol I, II dan tenaga kontrak  | 50.000           |

**Catatan :**

1. Uang harian terdiri dari uang transport dan uang saku
2. Tenaga kontrak yang dimaksud adalah yang mempunyai SK Bupati

3. Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota alat kelengkapan DPRD lainnya, biaya perjalanan dinasnya disamakan dengan biaya perjalanan dinas Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota Komisi

## 2. Luar Kabupaten Dalam Propinsi.

| No | Uraian                               | Transport PP. (Rp) | Uang Harian (Rp) | Hotel/kamar/hari (Rp) |
|----|--------------------------------------|--------------------|------------------|-----------------------|
| 1  | Bupati / Ketua DPRD                  | 650.000            | 350.000          | 600.000               |
| 2  | Wakil Bupati / Wakil Ketua DPRD      | 500.000            | 300.000          | 600.000               |
| 3  | Sekretaris Daerah                    | 450.000            | 300.000          | 600.000               |
| 4  | Ketua Komisi DPRD                    | 450.000            | 300.000          | 600.000               |
| 5  | Wakil Ketua Komisi DPRD              | 450.000            | 250.000          | 600.000               |
| 6  | Sekretaris Komisi DPRD               | 425.000            | 250.000          | 600.000               |
| 7  | Anggota Komisi DPRD                  | 400.000            | 250.000          | 600.000               |
| 8  | Pejabat eselon II                    | 400.000            | 250.000          | 600.000               |
| 9  | Pejabat eselon III (Kepala SKPD)     | 300.000            | 250.000          | 450.000               |
| 10 | Pejabat eselon III (bukan Ka SKPD)   | 300.000            | 250.000          | 450.000               |
| 11 | Pejabat eselon IV                    | 200.000            | 200.000          | 350.000               |
| 12 | Pegawai gol. III dan IV              | 150.000            | 100.000          | 350.000               |
| 13 | Pegawai gol I, II dan tenaga kontrak | 100.000            | 100.000          | 250.000               |

### Catatan :

1. Uang harian terdiri dari uang transport lokal dan uang saku
2. Tenaga kontrak yang dimaksud adalah yang mempunyai SK Bupati
3. Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota alat kelengkapan DPRD lainnya, biaya perjalanan dinasnya disamakan dengan biaya perjalanan dinas Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota Komisi

## 3. Ke Jakarta

| No | Uraian                               | Transport PP (Rp) | Uang harian/Hari (Rp) | Hotel/kmr/hari (Rp) |
|----|--------------------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|
| 1  | Bupati / Ketua DPRD                  | 2.500.000         | 750.000               | 700.000             |
| 2  | Wakil Bupati / Wakil Ketua DPRD      | 2.000.000         | 700.000               | 700.000             |
| 3  | Sekretaris Daerah                    | 2.000.000         | 700.000               | 700.000             |
| 4  | Ketua Komisi DPRD                    | 2.000.000         | 700.000               | 700.000             |
| 5  | Wakil Ketua Komisi DPRD              | 2.000.000         | 550.000               | 700.000             |
| 6  | Sekretaris Komisi DPRD               | 2.000.000         | 500.000               | 700.000             |
| 7  | Anggota Komisi DPRD                  | 2.000.000         | 450.000               | 700.000             |
| 8  | Pejabat eselon II/A                  | 1.750.000         | 700.000               | 700.000             |
| 9  | Pejabat eselon III (Kepala SKPD)     | 1.500.000         | 700.000               | 700.000             |
| 10 | Pejabat eselon III (bukan Ka SKPD)   | 1.000.000         | 550.000               | 550.000             |
| 11 | Pejabat eselon IV                    | 750.000           | 400.000               | 400.000             |
| 12 | Pegawai gol. III dan IV              | 600.000           | 375.000               | 350.000             |
| 13 | Pegawai gol I, II dan tenaga kontrak | 500.000           | 350.000               | 300.000             |

### Catatan :

1. Uang harian terdiri dari uang transport lokal dan uang saku
2. Tenaga kontrak yang dimaksud adalah yang mempunyai SK Bupati



3. Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota alat kelengkapan DPRD lainnya, biaya perjalanan dinasya disamakan dengan biaya perjalanan dinas Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota Komisi

**4. Laporan hasil perjalanan dinas.**

Setiap pegawai setelah melakukan perjalanan dinas harus membuat laporan hasil perjalanan dinas pada pemberi tugas.

**B. Efisiensi Anggaran.**

1. Penetapan biaya pada huruf A dan B tersebut diatas adalah dalam pengertian setinggi-tingginya serta disesuaikan dengan kemampuan anggaran dan tetap memperhatikan asas efisiensi dan efektivitas penggunaan dana.
2. Untuk efisiensi, biaya perjalanan harus disesuaikan dengan jarak tempuh dan tarif angkutan yang dipergunakan.
3. Perjalanan dinas selain ke Jakarta (keluar pulau Jawa, Luar Negeri, dan lain-lain) biaya disesuaikan dengan Jarak tempuh/tarif angkutan yang dipergunakan.
4. Biaya perjalanan dinas yang melebihi dari ketentuan tersebut diatas, hanya diperkenankan dengan persetujuan Bupati.


**Pasal II**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang  
Pada tanggal 2 Januari 2007

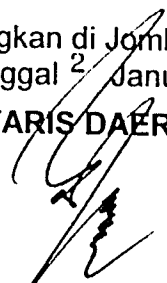
**BUPATI JOMBANG,**



**SUYANTO**

Diundangkan di Jombang  
pada tanggal 2 Januari 2007

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JOMBANG**



**Drs. WIDJONO SOEPARNO, MSi**

Pembina Utama Muda

NIP. 010 082 047