



BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 50 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang, maka perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang dalam Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Acara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI JOMBANG TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG.

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang.
5. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang.
6. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Pendapatan Daerah.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI****Bagian Kesatu****Kedudukan****Pasal 2**

- (1) Badan Pendapatan Daerah berkedudukan sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (4) Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan teknis bidang pendapatan daerah;
 - b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;

- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pendapatan daerah
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang, terdiri dari :
 - a. Kepala Badan.
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset; dan
 - 2. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
 - c. Bidang Pengembangan dan Pendataan, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan; dan
 - 2. Sub Bidang Pendataan.
 - d. Bidang Penetapan dan Pengolahan Data, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Penetapan; dan
 - 2. Sub Bidang Pengolahan Data.
 - e. Bidang Penagihan dan Pelaporan, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Penagihan; dan
 - 2. Sub Bidang Pengendalian dan Pelaporan.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - g. Unit Pelaksana Teknis Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (5) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, mempunyai fungsi:
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan administrasi aset dan urusan rumah tangga Badan Pendapatan Daerah;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - i. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - j. Pengelolaan kearsipan;
 - k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - l. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan pendapatan daerah; dan
 - m. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Paragraf 1

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset

Pasal 5

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis operasional;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan Sistem Informasi Pegawai;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga/keprotokolan, perjalanan dinas dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- e. Menyusun rencana kebutuhan meliputi perencanaan pengadaan, perencanaan pemeliharaan, perencanaan pemanfaatan dan perencanaan pemindahtanganan barang;

- f. Melaksanakan pengadaan barang;
- g. Mengatur dan mengelola barang-barang inventaris;
- h. Mengatur dan mengelola barang persediaan dan barang habis pakai serta pendistribusianya;
- i. Menyusun laporan pengelolaan aset secara berkala;
- j. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- k. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- l. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- m. Melaksanakan rekonsiliasi internal antara Laporan Barang dengan laporan Keuangan;
- n. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepustakaan; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris.

Paragraf 2

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Pasal 6

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengelola, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran Perangkat Daerah;
- b. Menyiapkan data dan informasi kegiatan penyusunan rencana program;
- c. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan dokumen pembangunan bidang pengelolaan keuangan daerah;
- d. Melaksanakan koordinasi perencanaan program dan kegiatan anggaran;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan bidang dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- f. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan bidang pendapatan daerah;
- g. Mengkoordinasi dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- h. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;
- i. Mengelola mengembangkan data dan sistem informasi lingkup Perangkat Daerah;
- j. Melaksanakan supervisi, pelaporan evaluasi dan monitoring pelaksanaan;
- k. Menyusun Standart Pelayanan Minimal dan Standar Operasional Prosedur; dan

1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Kedua
Bidang Pengembangan dan Pendataan

Pasal 7

- (1) Bidang Pengembangan dan Pendataan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang perencanaan dan pengembangan serta pendataan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang Pengembangan dan Pendataan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan pendapatan;
 - b. Penyusunan analisis terhadap penggalan potensi pendapatan daerah;
 - c. Pelaksanaan peremajaan data obyek dan subyek pajak daerah untuk pengembangan atau peningkatan potensi;
 - d. Pelaksanaan koordinasi pengembangan pendapatan daerah;
 - e. Pelaksanaan pelayanan pajak daerah;
 - f. Pelaksanaan verifikasi pengajuan berkas pajak daerah;
 - g. Pelaksanaan pendataan obyek pajak daerah;
 - h. Pelaksanaan verifikasi lapangan atas data obyek pajak daerah;
 - i. Penyusunan Daftar Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - j. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pendapatan daerah; dan
 - k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Paragraf 1

Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 8

Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan, mempunyai tugas:

- a. Menyusun kebijakan teknis di bidang pengembangan pendapatan;
- b. Menyusun analisis terhadap penggalan potensi pendapatan daerah;
- c. Menyusun peremajaan data obyek dan subyek pajak daerah untuk pengembangan atau peningkatan potensi;
- d. Melaksanakan koordinasi pengembangan pendapatan daerah;
- e. Melaksanakan pelayanan pajak daerah;

- f. Melaksanakan verifikasi pengajuan berkas pajak daerah;
- g. Menyusun rencana pendapatan daerah;
- h. Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan teknis tentang pajak daerah;
- i. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan pendapatan daerah; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Pendataan.

Paragraf 2
Sub Bidang Pendataan

Pasal 9

Sub Bidang Pendataan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah;
- b. Melaksanakan pendataan terhadap wajib pajak baru serta wajib pajak yang telah terdaftar secara berkala;
- c. Melaksanakan verifikasi lapangan atas data pajak daerah;
- d. Menghimpun dan mengelola data obyek pajak sebagai dasar pengklasifikasian jenis dan golongan pajak;
- e. Menyiapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- f. Melaksanakan penyampaian dan menerima kembali SPOP/LSPOP PBB P2 dari para wajib pajak;
- g. Menghimpun dan mendistribusikan hasil pendataan obyek pajak daerah sesuai dengan kebutuhan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Pendataan.

Bagian Ketiga
Bidang Penetapan dan Pengolahan Data

Pasal 10

- (1) Bidang Penetapan dan Pengolahan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang penetapan dan pengolahan data.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penetapan dan Pengolahan Data mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang penetapan dan pengolahan data;
 - b. Pelaksanaan perhitungan dan penetapan pajak daerah;
 - c. Pelaksanaan pemantauan surat ketetapan pajak serta surat ketetapan pajak daerah lainnya;
 - d. Pelaksanaan pengolahan data obyek dan subyek pajak daerah hasil pendataan;

- e. Pelaksanaan tindak lanjut atas pengajuan keberatan, keringanan, pembetulan, dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah;
- f. Pelaksanaan penyesuaian ketentuan nilai jual objek pajak; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Paragraf 1
Sub Bidang Penetapan

Pasal 11

Sub Bidang Penetapan, mempunyai tugas:

- a. Menghitung dan menetapkan besarnya jumlah pajak daerah yang terhutang;
- b. Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan surat-surat ketetapan pajak lainnya yang dipersamakan;
- c. Melaksanakan klarifikasi atas penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- d. Melaksanakan penetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait BPHTB;
- f. Melaksanakan tindak lanjut atas pengajuan keberatan, keringanan, pembetulan, denda administrasi dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Pengolahan Data.

Paragraf 2
Sub Bidang Pengolahan Data
Pasal 12

Sub Bidang Pengolahan Data, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengelolaan data atas hasil verifikasi pengajuan berkas pajak daerah;
- b. Melaksanakan pelaporan atas hasil perubahan data Pajak daerah;
- c. Melaksanakan pemeliharaan jaringan dan sistem (*Back Up data*) pajak daerah;
- d. Melaksanakan cetak SPPT, salinan SPPT dan perubahan atas SPPT;
- e. Melaksanakan perekaman data dan input data PBB;
- f. Melaksanakan rekonsiliasi hasil penetapan PBB dengan bank yang ditunjuk;
- g. Melaksanakan hasil penyesuaian ketentuan nilai jual objek pajak; dan

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Pengolahan Data.

Bagian Keempat
Bidang Penagihan dan Pelaporan
Pasal 13

- (1) Bidang Penagihan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah, di bidang penagihan, pengendalian dan pelaporan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pajak daerah;
 - b. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan kepada petugas pemungut pajak daerah;
 - c. Pelaksanaan pencatatan penerimaan dan pengeluaran benda berharga;
 - d. Pelaksanaan rekonsiliasi benda berharga dengan Perangkat Daerah terkait;
 - e. Pelaksanaan perumusan langkah-langkah dalam operasional teknis penagihan;
 - f. Pelaksanaan penagihan pajak daerah;
 - g. Pelaksanaan penghitungan jumlah angsuran pemungutan/ pembayaran/ penyetoran atas permohonan wajib pajak yang disetujui;
 - h. Pelaksanaan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah;
 - i. Pelaksanaan kebijakan penghapusan piutang pajak daerah;
 - j. Pelaksanaan dan koordinasi penerimaan dana transfer;
 - k. Pelaksanaan pelaporan realisasi pendapatan daerah; dan
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Paragraf 1
Sub Bidang Penagihan

Pasal 14

Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
- b. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan kepada petugas pemungut pajak daerah;
- c. Melayani pengajuan restitusi atau pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
- d. Melaksanakan operasional teknis penagihan;
- e. Melaksanakan penagihan atas surat permohonan keringanan, keberatan penetapan pajak;

- f. Menindaklanjuti surat permohonan angsuran, menyiapkan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran atas pemungutan pajak;
- g. Melaksanakan klasifikasi piutang pajak daerah; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Pelaporan.

Paragraf 2
Sub Bidang Pengendalian dan Pelaporan
Pasal 15

Sub Bidang Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pencatatan semua Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD) dan surat keputusan lainnya yang dipersamakan;
- b. Melaksanakan pencatatan piutang pajak daerah;
- c. Melaksanakan pencatatan mutasi benda berharga;
- d. Melaksanakan rekonsiliasi sisa persediaan Benda Berharga dengan Perangkat Daerah terkait;
- e. Melaksanakan laporan realisasi pendapatan daerah;
- f. Melaksanakan pencatatan jumlah tunggakan sebagai sarana pelaksanaan penagihan;
- g. Melaksanakan pencatatan penghapusan piutang pajak daerah; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Pelaporan.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
ESELON ATAU JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA
PERANGKAT DAERAH

Pasal 17

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama atau jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris Badan merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator atau jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian merupakan Jabatan Pengawas jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VI
TATA KERJA

Pasal 18

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, simplifikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengawasi bawahan masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.
- (3) Setiap pemangku jabatan struktural bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan langsung masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pemangku jabatan struktural dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan langsung, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pemangku jabatan struktural dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing, wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 23 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jombang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 25 tahun 2013, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku efektif sejak tanggal 2 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO

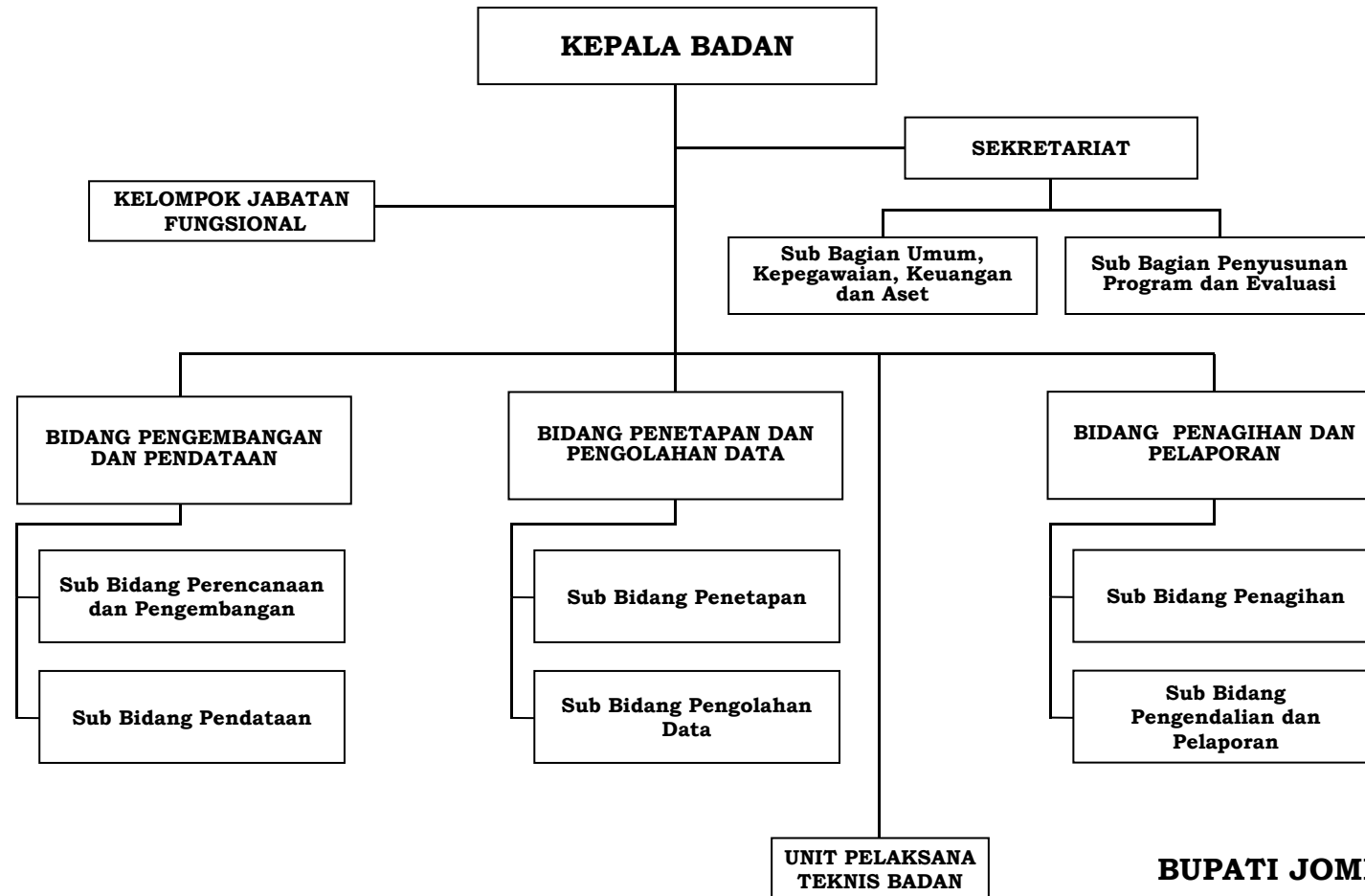
Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 3 Oktober 2016
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

ITA TRIWIBAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2016 NOMOR 50/D

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
JOMBANG**



BUPATI JOMBANG,

ttd

NYONO SUHARLI WIHANDOKO