



**BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 67 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TULUNGAGUNG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA


BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung perlu mengatur Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. 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);
3. 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);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
 7. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 186 / PMK.07/2010 dan Nomor : 53 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengendalian Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagai Pajak Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 69);
 9. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 15/ PMK.07/2014 dan Nomor: 10 Tahun 2014 tentang Tahapan Persiapan dan Pelaksanaan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2010 Nomor 1 Seri B) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 3 Seri C);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN :

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



BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Tulungagung.
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulungagung.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung.
6. Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung.
7. Sekretaris Bapenda, yang selanjutnya disebut Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana tugas teknis pada Badan.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
11. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Bapenda merupakan unsur penunjang urusan Pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Bapenda dipimpin oleh Kepala Bapenda yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan bidang keuangan.
- (4) Bapenda dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis keuangan di bidang Pajak dan Retribusi;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan di bidang Pajak dan Retribusi;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan di bidang Pajak dan Retribusi;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan pemungutan Pajak dan Retribusi;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 3

Susunan Organisasi Bapenda terdiri atas:

- a. Kepala Bapenda
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Umum dan Keuangan.
- c. Bidang Pendataan dan Penetapan, membawahi:
 1. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;

2. Sub Bidang Penetapan dan Pemeriksaan;
 3. Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi.
- d. Bidang Pembukuan dan Penagihan, membawahi:
1. Sub Bidang Pembukuan Penerimaan;
 2. Sub Bidang Penagihan;
 3. Sub Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding.
- e. UPTB;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

Bagan Susunan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 5

Kepala Bapenda mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengawasi, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dukungan teknis serta menyusun kebijakan teknis di bidang Pajak dan Retribusi.

Pasal 6

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, Kepala Bapenda mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang Pajak dan Retribusi;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Pajak dan Retribusi;
- c. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Pajak dan Retribusi;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan pemungutan Pajak dan Retribusi;
- e. pembinaan terhadap UPTB; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya;

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Bapenda dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, kepegawaian, kerumahtanggaan dan kelembagaan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bapenda

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan dan pembinaan urusan tata usaha dan tata kearsipan, rumah tangga dan keprotokolan;
- b. pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan, pelaporan, pemantauan dan evaluasi kegiatan Bapenda;
- c. pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang pajak dan retribusi;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- e. pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana Bapenda;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTB;
- g. pelaksanaan pembinaan administrasi terhadap UPTB;
- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bapenda sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 1 mempunyai tugas :
 - a. menyusun perencanaan program dan kegiatan;
 - b. menyusun bahan pengawasan, monitoring, evaluasi dan Pelaporan program dan kegiatan Bapenda ;
 - c. menyusun bahan koordinasi dan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
 - d. menyusun Laporan Pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya ;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (2) Sub Bagian Umum dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 2 mempunyai tugas :
 - a. melakukan urusan administrasi persuratan, kearsipan, perjalanan dinas, keprotokolan dan rumah tangga;
 - b. melakukan tata usaha dan administrasi kepegawaian;
 - c. menyusun bahan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
 - d. melaksanakan tugas dibidang hubungan masyarakat;
 - e. melakukan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
 - f. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan melakukan administrasi barang;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya;
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

- (3) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Pendataan dan Penetapan

Pasal 10

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis, memeriksa, menetapkan, mengkoordinasikan, melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang Pendataan dan Penetapan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan dan penetapan Pajak;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan dan penetapan Pajak;
 - c. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak, menghimpun data obyek Pajak dan subyek Pajak;
 - d. penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak, menyimpan surat perpajakan yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan serta penetapan;
 - e. penghitungan dan penetapan Pajak;
 - f. pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan;
 - g. pelaksanaan pembinaan Wajib Pajak dan Retribusi;
 - h. pembinaan teknis terhadap UPTB;
 - i. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pendataan dan pendaftaran, penetapan dan pemeriksaan, intensifikasi dan ekstensifikasi;
 - j. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bapenda sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis sub bidang Pendaftaran dan Pendataan;
 - b. melakukan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak;
 - c. menetapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan Nomor Objek Pajak (NOP);
 - d. melakukan pencatatan data obyek pajak dan subyek pajak dan melaporkan hasilnya;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Penetapan dan Pemeriksaan mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis sub bidang Penetapan dan Pemeriksaan;
 - b. menghitung, menetapkan dan mendistribusikan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) dan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2);
 - c. melakukan pelayanan permohonan angsuran Pajak;
 - d. melaksanakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis sub bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
 - b. melakukan analisa potensi pajak dan retribusi ;
 - c. merencanakan dan menyusun bahan pembinaan kepada wajib pajak dan retribusi;

- d. melakukan perhitungan dana bagi hasil Pajak dan Retribusi kepada desa;
 - e. melakukan pemeliharaan aplikasi Sistem Informasi dan Manajemen Objek Pajak (SISMIOP), Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Sistem Informasi Manajemen Pajak Daerah (SIMPADA);
 - f. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Pembukuan dan Penagihan
Pasal 12

- (1) Bidang Pembukuan dan Penagihan mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis, memeriksa, menetapkan, memfasilitasi, mengkoordinasikan, melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang Pembukuan dan Penagihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada maksud ayat (1), Bidang Pembukuan dan Penagihan mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis di bidang Pembukuan dan Penagihan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pembukuan dan Penagihan;
 - c. pelaksanaan teknis sistem dan prosedur pembukuan penerimaan, penagihan, keberatan dan banding;
 - d. pengadministrasian penerimaan Pajak dan Retribusi;
 - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Pajak dan Retribusi;
 - f. pelaksanaan fasilitasi dan pengawasan penatausahaan administrasi penerimaan Pajak dan Retribusi;
 - g. penyusunan laporan tunggakan Pajak;
 - h. pelaksanaan penagihan atas Pajak terhutang, tunggakan dan piutang;

- i. pelayanan permohonan pengurangan, keberatan dan banding Pajak;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembukuan penerimaan, penagihan dan evaluasi Pajak dan Retribusi;
 - k. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bapendasesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pembukuan dan Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pembukuan Penerimaan mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis Pembukuan Penerimaan;
 - b. melakukan penerimaan dan pencatatan secara sistematis terhadap semua pemungutan Pajak dan Retribusi;
 - c. membuat laporan periodik mengenai realisasi penerimaan;
 - d. melakukan evaluasi terhadap realisasi penerimaan Pajak dan Retribusi;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Penagihan;
 - b. melakukan penatausahaan piutang Pajak;
 - c. melakukan penagihan aktif;
 - d. memproses permohonan penundaan dan angsuran tunggakan Pajak;
 - e. mengajukan usulan penghapusan piutang Pajak;



- f. menyimpan dokumen-dokumen penagihan;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Sub Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding;
 - b. melakukan urusan penyelesaian keberatan, pembetulan ketetapan Pajak, pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak yang tidak benar;
 - c. melayani urusan pengurangan sanksi administrasi dan restitusi/kompensasi Pajak;
 - d. melayani proses banding, proses gugatan dan peninjauan kembali Wajib Pajak;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (4) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 14

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan.



Pasal 15

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah karyawan dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi sesuai dengan bidang keahliannya dikoordinir oleh Tenaga Fungsional Senior.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten.
- (3) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 16

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dilingkungan Badan dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Pemerintah Kabupaten maupun dengan instansi lain di luar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 17

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila terjadi penyimpangan.

Pasal 18

Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dari bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk yang diperlukan.

Pasal 19

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 20

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah untuk digunakan sebagai bahan dalam penyusunan laporan dan sebagai bahan pembinaan kepada bawahannya.

Pasal 21

Tembusan atas laporan kepada atasan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 22

Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka memberikan bimbingan kepada satuan organisasi bawahannya.

BAB VI**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 65 Tahun 2014 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Kabupaten Tulungagung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku sejak tanggal 1 Januari 2017.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 15 DEC 2016

BUPATI TULUNGAGUNG,




SYAHRI MULYO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 15 Desember 2016
SEKRETARIS DAERAH

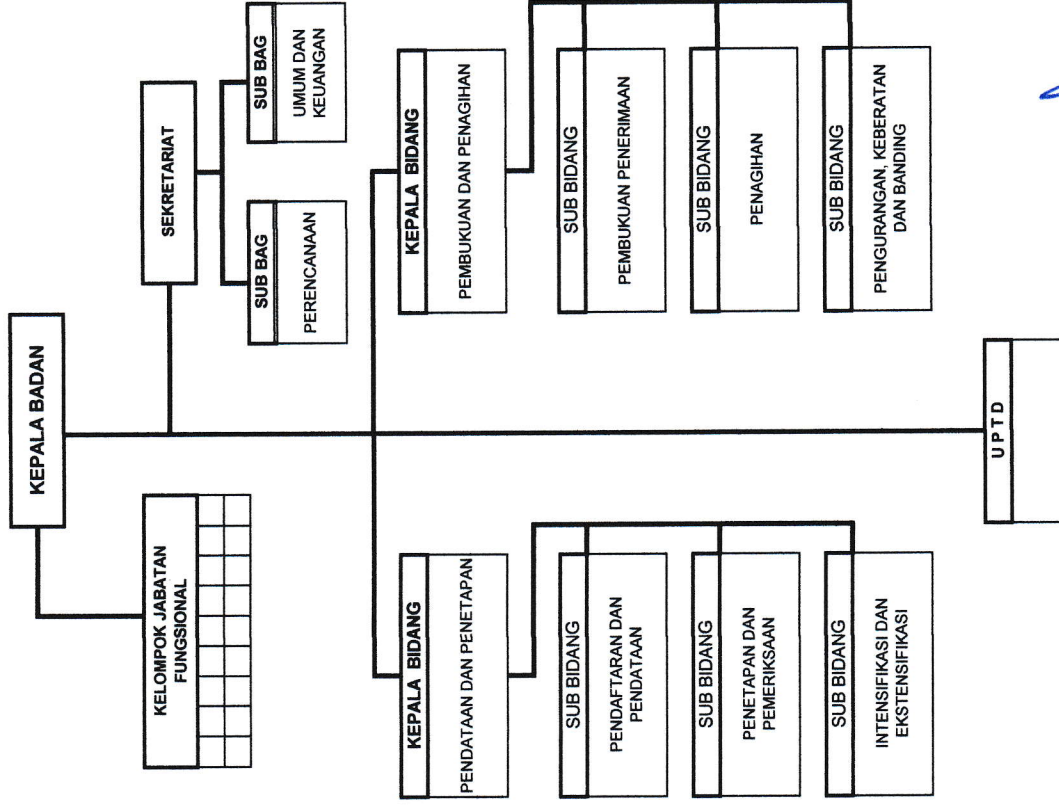


Ir. INDRA FAUZI, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2016 Nomor 67



**SUSUNAN ORGANISASI
 BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG

SYAHRI MULYO