



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 12 TAHUN 2022
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TULUNGAGUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka implementasi Program Prioritas Nasional Penyederhanaan Birokrasi, dipandang perlu melakukan perubahan terhadap susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2021, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung;
- Mengingat : 1. 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);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
 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 Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah;
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2019 Nomor 1 Seri B);
 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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 7 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2021 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 yang melaksanakan kegiatan operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
9. Pengurangan, Keberatan, dan Banding atau yang selanjutnya disingkat PKB, Pengurangan pajak adalah tindakan untuk mengurangi sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan karena adanya kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak, Keberatan Pajak adalah

ketidaksetujuan Wajib Pajak atas penetapan yang tercantum dalam SPPT/SKPD karena adanya kesalahan dalam pengenaan penetapan pajak, Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pendapatan Asli Daerah, selanjutnya disebut PAD adalah pendapatan yang diperoleh dari sumber-sumber daerah sendiri yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
12. 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.
13. Piutang adalah pajak yang telah melewati tanggal jatuh tempo dan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
14. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
15. Nomor Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi objek pajak termasuk objek yang tidak dikenakan pajak yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan.
16. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah.

17. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
19. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besar dengan jumlah pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada pajak.
24. Sub Koordinator adalah Pejabat Fungsional Jenjang Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan tentang organisasi dan tata kerja instansi.

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 PAD;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan dibidang PAD;
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas dukungan teknis keuangan dibidang PAD;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan pemungutan Pajak;
 - 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 Umum dan Keuangan;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Pengembangan PAD, membawahi:
 1. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
 2. Sub Bidang Penetapan dan Pemeriksaan;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Pengelolaan PAD, membawahi:
 1. Sub Bidang Pembukuan dan Penerimaan;
 2. Sub Bidang Penagihan dan Pengurangan, Keberatan dan Banding (PKB);

- 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. UPTB;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 4

- (1) Bagan Susunan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati tersendiri.

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 PAD.

Pasal 6

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

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang PAD;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang PAD;
- c. pemantauan, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang PAD;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan pemungutan Pajak;
- e. pembinaan terhadap UPT; 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 terkait kelembagaan dan tata laksana;
- d. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
- e. pelaksanaan, pembinaan organisasi dan tata laksana Badan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPT;
- g. pelaksanaan pembinaan administrasi terhadap UPT;
- h. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bapendasesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) 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 rancangan peraturan perundang-undangan terkait kelembagaan dan tata laksana;
- d. melaksanakan tugas dibidang hubungan masyarakat;
- e. melakukan penatausahaan keuangan dan barang milik daerah;
- f. menyusun analisa kebutuhan pengadaan dan

- melakukan administrasi barang;
 - g. mengarsipkan dokumen-dokumen umum, keuangan dan kepegawaian;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Bagian Ketiga

Bidang Pengembangan PAD

Pasal 10

- (1) Bidang Pengembangan PAD mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis, mendata, menetapkan, memeriksa, mengkoordinasikan, melaksanakan monitoring dan evaluasi di bidang Pengembangan PAD.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengembangan PAD mempunyai fungsi:
- a. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan standarisasi operasional prosedur pengembangan PAD;
 - b. pengoordinasian penyusunan dan 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, menyimpansurat perpajakan yang berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan serta penetapan;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan;
 - f. pelaksanaan pembinaan wajib pajak;
 - g. pelaksanaan pengembangan kebijakan dan informasi teknologi;
 - h. pembinaan teknis terhadap UPT;
 - i. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala

Bapenda sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Bidang Pengembangan PAD 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 Pengukuhan Wajib Pajak, NPWPD, dan NOP;
 - d. melakukan pencatatan data obyek pajak dan subyek pajak;
 - e. memproses permohonan penundaan penyampaian SPOP dan LSPOP;
 - f. melaksanakan pemutakhiran basis data pajak;
 - g. mengarsipkan dokumen-dokumen pendaftaran dan pendataan;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - i. 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 SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan SPPT PBB-P2;
 - c. melaksanakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan;
 - d. mengarsipkan dokumen-dokumen penetapan dan pemeriksaan.
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab

kepada Kepala Bidang.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan PAD
Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan PAD mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis, pencatatan penerimaan PAD dan benda berharga, penagihan, keberatan dan banding, restitusi, kompensasi, angsuran, pengurangan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak, serta monitoring, pelaporan dan evaluasi realisasi penerimaan PAD dan tunggakan pajak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan PAD mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rancangan kebijakan teknis dan standarisasi kebijakan operasional prosedur perpajakan di Bidang Pengendalian dan Evaluasi PAD;
 - b. pelaksanaan teknis sistem prosedur pengendalian dan evaluasi PAD;
 - c. pengadministrasian pembukuan dan penerimaan PAD;
 - d. pelaksanaan monitoring, pelaporan dan evaluasi PAD;
 - e. pelaksanaan penagihan atas tunggakan pajak;
 - f. pelayanan permohonan angsuran, pengurangan, keberatan, dan banding pajak;
 - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pengelolaan PAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Pasal 13

- (1) Sub Pembukuan dan Penerimaan mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis sub bidang Pembukuan Penerimaan;
 - b. melakukan pencatatan secara sistematis semua penerimaan PAD;
 - c. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan PAD;
 - d. menyusun laporan PAD Bulanan, Triwulan, dan

- Tahunan;
- e. melakukan perhitungan dana bagi hasil Pajak dan Retribusi kepada desa;
 - f. mengarsipkan dokumen-dokumen penerimaan PAD;
 - g. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (2) Sub Bidang Penagihan dan PKB mempunyai tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penagihan, pengurangan, keberatan, dan banding;
 - b. melakukan penatausahaan piutang pajak;
 - c. memproses permohonan keberatan/pengurangan ketetapan pajak, angsuran/penundaan pembayaran pajak, restitusi/kompensasi pajak, penghapusan/pengurangan sanksi administrasi pajak dan banding;
 - d. mengarsipkan dokumen-dokumen pengurangan, keberatan dan banding;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas, dan;
 - f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

Pasal 14

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPTB untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan dan susunan organisasi UPTB diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB V

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 15

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai

dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 3, huruf c angka 3, dan huruf d angka 3 terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama
- (3) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas membantu Pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

BAB V

TATA KERJA

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional dalam lingkup Bapenda wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplikasi secara vertikal dan horizontal baik dalam lingkungan masing-masing organisasi maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain diluar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin, mengorganisasikan, dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk pada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dibawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VI

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 18

Pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan sebagaimana Pasal 3 sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

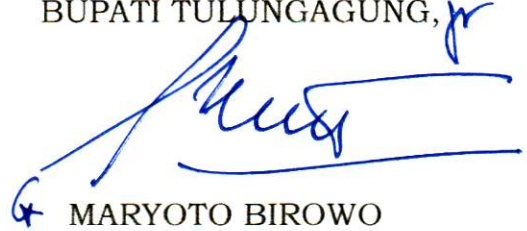
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 75 Tahun 2019 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

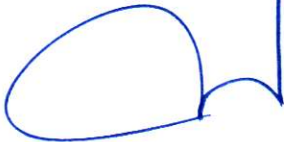
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 25 Januari 2022
BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 25 Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH,



Drs. SUKAJI, M.Si

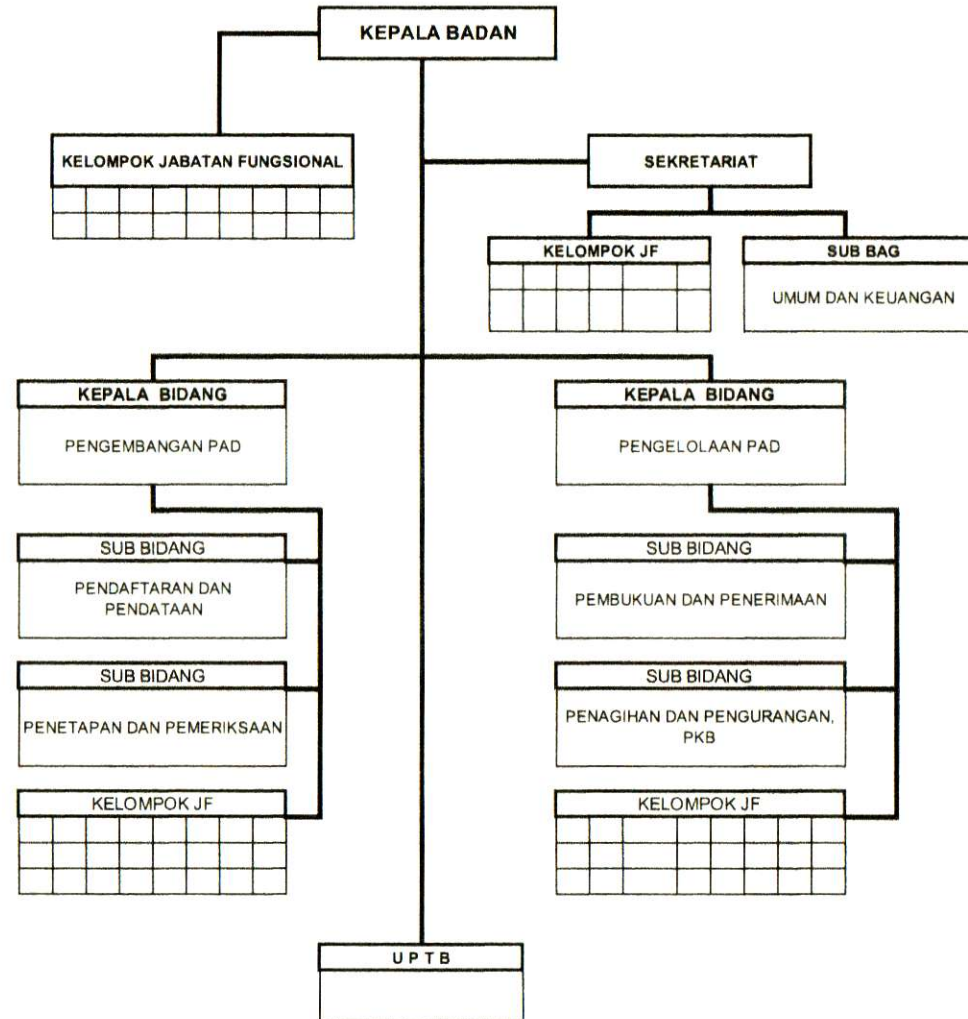
Pembina Utama Madya

NIP. 19640119 198508 1 003


Berita Daerah Kabupaten Tulungagung

Tahun 2022 Nomor 12

**SUSUNAN ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TULUNGAGUNG**



BUPATI TULUNGAGUNG,


MARYOTO BIROWO