



**BUPATI SITUBONDO**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI SITUBONDO  
NOMOR 36 TAHUN 2022

TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN FUNGSI  
SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN SITUBONDO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel serta untuk menyelaraskan dengan kebijakan pemerintah pusat terkait penyederhanaan birokrasi dan sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu dilakukan penataan kelembagaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Situbondo;
  - b. bahwa ketentuan dalam Peraturan Bupati Situbondo Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Situbondo sudah tidak sesuai dengan semangat penyederhanaan birokrasi, sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Situbondo;

- Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Pemerintahan Daerah dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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);
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 beberapa kali diubah, 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 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintahan Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38);
7. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6264);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 107 Tahun 2016 tentang Hasil Pemetaan Fungsi Staf, Fungsi Pengawas Dan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2082);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 451);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi Dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);

14. 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);
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 5).

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Situbondo.

5. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Situbondo.
8. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Situbondo.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Situbondo.
10. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
11. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau ketrampilan tertentu serta bersifat mandiri.
12. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disebut BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
13. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

## BAB II

### KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan di bidang pendapatan daerah.

- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Badan dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, terdiri dari:
  - a. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional
  - b. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah, membawahi:
    1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan PBB-P2 dan BPHTB;
    2. Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah; dan
    3. Kelompok JF.
  - c. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, membawahi:
    1. Sub Bidang Pengelolaan Pajak Daerah Lainnya;
    2. Sub Bidang Pengelolaan Retribusi Daerah dan Selain Pajak Daerah; dan
    3. Kelompok JF.
  - d. Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, membawahi:
    1. Sub Bidang Pelaporan dan Verifikasi Piutang Pajak dan Retribusi Daerah;
    2. Sub Bidang Penindakan dan Legalisasi Pendapatan Daerah; dan
    3. Kelompok JF.
  - e. UPTD; dan
  - f. Kelompok JF.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang masing-masing berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Masing-masing Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Badan

##### Pasal 5

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi:
  - a. perumusan kebijakan daerah bidang pendapatan daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pendapatan daerah;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah bidang pendapatan daerah;
  - d. pelaksanaan administrasi Badan di bidang pendapatan daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Kedua Sekretariat

##### Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pengkoordinasian, penyusunan program dan pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkungan Badan.

##### Pasal 7

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan tata usaha kantor, perlengkapan, urusan rumah tangga, dan administrasi di lingkungan Badan;
- b. penyusunan rencana kegiatan tahunan Badan;
- c. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Badan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- e. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di lingkungan Badan;
- f. penyiapan bahan evaluasi tugas-tugas bidang secara terpadu;
- g. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- h. pengelolaan administrasi keuangan;
- i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- j. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- k. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- l. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan;
- m. pelaksanaan penyelenggaraan hubungan kerja dibidang administrasi dengan perangkat daerah terkait;
- n. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- o. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- p. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Badan;
- q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- r. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 8

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol Badan;
- b. melaksanakan pengadaan kebutuhan barang dan pengadministrasian barang keperluan Badan dan perbekalan lain;
- c. melaksanakan urusan surat menyurat;
- d. mencatat dan melaporkan barang inventaris;
- e. melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan;
- f. membuat laporan inventarisasi barang (aset) Badan;



- g. menyiapkan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun dikuasai Badan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, penyusunan Daftar Urut Kepangkatan, pengelolaan dan pelaksanaan rekapitulasi absensi elektronik, penyiapan dan penghimpunan penilaian prestasi kerja pegawai, mempersiapkan usulan-usulan yang menyangkut pendidikan dan pelatihan, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, mutasi pegawai, pengangkatan dan pemberhentian pegawai, cuti pegawai, pemberian tanda penghargaan, penerbitan kartu pegawai, kartu isteri/suami, kartu tabungan asuransi pensiun (Taspen), dan kartu asuransi kesehatan, kesejahteraan pegawai, menyusun bezzeting dan formasi pegawai, menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional dan menyelenggarakan pengelolaan administrasi aparatur sipil negara lainnya;
- i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kepegawaian di lingkungan Badan;
- j. menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja di lingkungan Badan;
- k. melaksanakan ketatausahaan;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Sekretaris Badan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah

#### Pasal 9

Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya, serta pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah.

## Pasal 10

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang perencanaan, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis perencanaan, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah;
- c. pelaksanaan pengelolaan, pemutakhiran, verifikasi dan validasi subyek dan obyek pajak dan retribusi daerah;
- d. pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi daerah;
- e. penyusunan daftar biaya komponen bangunan, zona nilai tanah dan nilai indikasi rata-rata dalam rangka penyusunan nilai jual objek pajak;
- f. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pendataan, pemutakhiran data pajak dan retribusi daerah serta pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka penyusunan potensi dan rencana penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan Pendapatan Asli Daerah (PAD) lainnya;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 1

Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan PBB-P2 dan BPHTB

## Pasal 11

Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan PBB-P2 dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran di bidang perencanaan dan pengembangan PBB-P2 dan BPHTB;
- b. melaksanakan kegiatan pendataan, pemutakhiran dan/atau penilaian berdasarkan komponen perhitungan terhadap subyek dan obyek PBB-P2 dan BPHTB;

- c. menerima dan mengelola data Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP);
- d. melaksanakan pencetakan surat pemberitahuan pajak terutang, daftar himpunan ketetapan pajak, dan surat tanda terima setoran PBB-P2;
- e. melaksanakan pencetakan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB;
- f. menyusun rencana target potensi PBB-P2 dan BPHTB;
- g. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi PBB-P2 dan BPHTB;
- h. menyusun laporan hasil pendataan dan/atau penilaian serta mengusulkan nilai indeks rata-rata dan zona nilai tanah obyek PBB-P2;
- i. melaksanakan kegiatan verifikasi lapangan obyek PBB-P2 dan BPHTB;
- j. melaksanakan penelitian dan verifikasi lapangan atas pengajuan pendaftaran, perubahan data PBB-P2;
- k. membuat laporan arah jangkauan yang telah dilakukan pendataan dalam rangka menyusun analisa skala rasio atau rasio penilaian PBB-P2 dan BPHTB;
- l. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang;
- m. melaksanakan ketatausahaan;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah

## Pasal 12

Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun program kerja di bidang pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah;
- b. menyiapkan bahan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pendapatan daerah yang berbasis teknologi informasi;

- d. membangun dan mengembangkan sistem informasi pendapatan daerah;
- e. mengelola website Badan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan sistem informasi pendapatan daerah;
- g. membuat dan memutakhirkan peta digital dan peta blok PBB-P2;
- h. menyelenggarakan sistem informasi pendapatan daerah baik internal maupun eksternal;
- i. melaksanakan pemeliharaan basis data pendapatan daerah;
- j. menyediakan sarana dan prasarana sistem informasi pendapatan daerah;
- k. melaksanakan ketatausahaan;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keempat

#### Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

##### Pasal 13

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan penagihan dan pelaporan penerimaan pajak dan retribusi daerah.

##### Pasal 14

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penyusunan rencana kerja dan anggaran bidang pengelolaan pendapatan daerah;
- b. penyiapan dan pendistribusian surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan;
- c. pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah serta penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah dan kurang bayar pajak daerah dan retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
- d. pelaksanaan pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan koordinasi penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;

- f. pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
- g. penyusunan laporan realisasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 1

#### Sub Bidang Pengelolaan Pajak Daerah Lainnya

#### Pasal 15

Sub Bidang Pengelolaan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran sub bidang pengelolaan pajak daerah lainnya;
- b. menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan pajak daerah lainnya;
- c. melaksanakan penagihan pokok, piutang dan kurang bayar pajak daerah lainnya yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
- d. melaksanakan pemungutan pajak daerah lainnya;
- e. melaksanakan koordinasi penagihan pajak daerah lainnya dengan instansi serta pihak terkait;
- f. menyusun laporan realisasi penerimaan pajak daerah lainnya;
- g. melaporkan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Bidang;
- h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 2

#### Sub Bidang Pengelolaan Retribusi Daerah dan Selain Pajak Daerah

#### Pasal 16

Sub Bidang Pengelolaan Retribusi Daerah dan Selain Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran di bidang pengelolaan retribusi daerah dan selain pajak daerah;

- b. menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan retribusi daerah dan selain pajak daerah;
- c. melaksanakan penagihan pokok, piutang dan kurang bayar retribusi daerah dan selain pajak daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
- d. melaksanakan pemungutan retribusi daerah dan selain pajak daerah;
- e. melaksanakan koordinasi penagihan retribusi daerah dan selain pajak daerah dengan Instansi serta pihak terkait;
- f. menyusun laporan realisasi penerimaan retribusi daerah dan selain pajak daerah;
- g. melaksanakan ketatausahaan;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian dan Evaluasi  
Pendapatan Daerah

Pasal 17

Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, monitoring, evaluasi dan sinkronisasi pelaksanaan operasional pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan asli daerah lainnya.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan dan penyusunan rencana kerja dan anggaran di bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
- c. penyusunan regulasi terkait dengan pendapatan daerah;
- d. pelaksanaan koordinasi dan perjanjian kerjasama dengan pihak lainnya terkait pendapatan daerah;

- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas realisasi penerimaan dan piutang pendapatan daerah;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal terkait pemungutan pendapatan daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penertiban pemungutan pendapatan daerah;
- h. pelaksanaan penyuluhan dan sosialisasi kepada wajib pajak dan retribusi daerah;
- i. penyusunan laporan realisasi penerimaan pajak dan retribusi daerah secara bulanan, tribulan, semester dan tahunan;
- j. penyusunan laporan piutang pajak daerah dan retribusi daerah dan progres pembayaran piutang pendapatan secara berkala;
- k. pelaksanaan verifikasi piutang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- l. pelaksanaan penelitian administrasi dan verifikasi lapangan terhadap pengajuan permohonan pembetulan, pengurangan, banding, keberatan, pembatalan dan kelebihan pembayaran pajak daerah, pembebasan pajak, kompensasi, penundaan pembayaran dan angsuran;
- m. pelaksanaan proses pengajuan, pengurangan/ penghapusan sanksi administrasi;
- n. pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah, evaluasi dan penilaian atas kepatuhan wajib pajak dan retribusi daerah;
- o. penerbitan surat tagihan pajak daerah dalam rangka penagihan pajak daerah secara pasif maupun aktif;
- p. pelaksanaan penindakan atas pelanggaran pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- q. pengawasan dan pelaksanaan evaluasi penyelesaian sengketa pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- r. pelaksanaan kegiatan ketatausahaan;
- s. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- t. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 1

Sub Bidang Pelaporan dan Verifikasi Piutang Pajak dan  
Retribusi Daerah

Pasal 19

Sub Bidang Pelaporan dan Verifikasi Piutang Pajak dan  
Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3  
ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran di bidang pelaporan realisasi dan verifikasi piutang pendapatan daerah;
- b. melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi penerimaan pendapatan daerah dengan bank persepsi;
- c. melaksanakan rekonsiliasi laporan penerimaan retribusi daerah dengan perangkat daerah sebagai pengelola retribusi dan benda berharga (karcis dan dokumen sejenisnya);
- d. menyusun laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah secara bulanan, tribulan, semester dan tahunan;
- e. melaksanakan penatausahaan penerimaan surat setoran pajak daerah;
- f. menyusun laporan piutang pajak daerah dan retribusi daerah dan progres pembayaran piutang pendapatan secara berkala;
- g. melaksanakan verifikasi piutang pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- h. melaksanakan proses penghapusan piutang pajak dan retribusi daerah;
- i. melaksanakan ketatausahaan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Penindakan dan Legalisasi Pendapatan Daerah

Pasal 20

Sub Bidang Penindakan dan Legalisasi Pendapatan Daerah  
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d  
angka 2, mempunyai tugas:

- a. menyusun regulasi (produk hukum dan petunjuk teknis) terkait dengan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;



- b. menyusun standar operasional prosedur pendapatan daerah;
- c. melaksanakan penindakan atas pelanggaran pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- d. melaksanakan penagihan paksa piutang pajak dan retribusi daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah, evaluasi dan penilaian atas kepatuhan wajib pajak dan retribusi daerah;
- f. mengawasi dan melaksanakan evaluasi penyelesaian sengketa pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- g. melaksanakan penelitian administrasi dan verifikasi lapangan terhadap pengajuan permohonan pembetulan, pengurangan, keberatan, pembatalan dan kelebihan pembayaran pajak daerah;
- h. melaksanakan penelitian administrasi dan verifikasi lapangan terhadap pengajuan permohonan pembebasan pajak, kompensasi, penundaan pembayaran dan angsuran;
- i. melaksanakan proses pengajuan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi;
- j. meneruskan permohonan banding yang diajukan oleh wajib pajak ke pengadilan pajak;
- k. melaksanakan ketatausahaan;
- l. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Bagian Keenam

#### Unit Pelaksana Teknis Daerah

#### Pasal 21

- (1) UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e merupakan unsur pelaksana teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu pada Badan.
- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang serta urusan pemerintahan yang bersifat pelaksanaan dari organisasi

induknya yang pada prinsipnya tidak bersifat pembinaan serta tidak berkaitan langsung dengan perumusan dan penetapan kebijakan daerah.

#### Pasal 22

Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi dan Uraian Tugas dan Fungsi UPTD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Ketujuh

#### Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 23

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 24

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, huruf b angka 3, huruf c angka 3, huruf d angka 3, huruf e angka 3, dan huruf f, terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok JF sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh subkoordinator 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 substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (4) Sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas sub koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 25

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok JF serta Unit Pelaksana Teknis wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan serta instansi lain di luar Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib membimbing, mengawasi dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

## BAB V PENGISIAN JABATAN

### Pasal 26

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari pegawai Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:

- a. teknis;
  - b. manajerial; dan
  - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pegawai Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.

#### Pasal 27

- (1) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (2) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (3) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (4) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Provinsi dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, serta etika pemerintahan.
- (5) Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

- (1) Jabatan Struktural dan Fungsional tidak boleh dirangkap.
- (2) Apabila Pejabat Struktural di lingkungan Badan berhalangan dalam menjalankan tugasnya, maka Atasan Langsung Pejabat dimaksud dapat menunjuk salah satu pejabat struktural untuk mewakilinya.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat selesainya penataan penyederhanaan birokrasi berdasarkan Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Situbondo Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Situbondo (Berita Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2021 Nomor 60, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Situbondo  
pada tanggal 28 April 2022

BUPATI SITUBONDO,

TTD

KARNA SUSWANDI

Diundangkan di Situbondo  
pada tanggal 28 April 2022

SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SYAIFULLAH

SALINAN sesuai dengan Aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

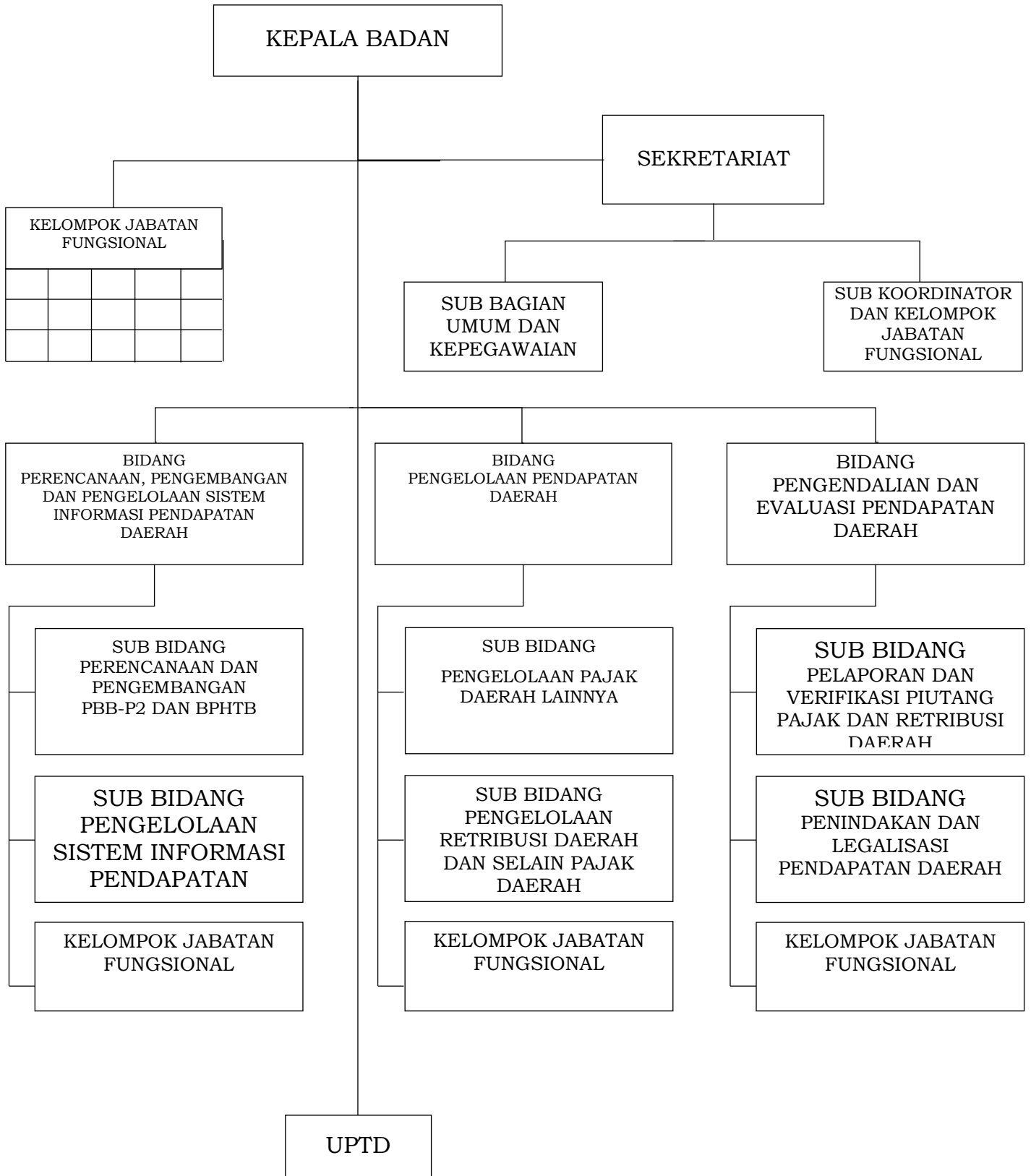


ANNA KUSUMA, S.H.,M.Si

Pembina (IV/a)

19831221 200604 2 009

STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SITUBONDO



BUPATI SITUBONDO,

ttd.

KARNA SUSWANDI