



SALINAN

BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 110 TAHUN 2023

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN 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 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Jombang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) 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 No. 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar 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);
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 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. 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)
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 8/D) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 3 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 3/D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, URAIAN 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. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. PBB-P2 adalah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
8. BPHTB adalah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
9. PPAT adalah Pejabat Pembuat Akta Tanah.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu

Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Pendapatan Daerah berkedudukan sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang pendapatan daerah.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua

Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang, terdiri atas:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Bidang Pendataan dan Penetapan, membawahi:
 1. Sub Bidang Pendataan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan; dan
 2. Sub Bidang Pendataan Penetapan Pajak Daerah Lainnya.
 - d. Bidang Pelayanan dan Penagihan, membawahi:
 1. Sub Bidang Pelayanan; dan
 2. Sub Bidang Penagihan.

- e. Bidang Pemeriksaan, Pengembangan dan Pengolahan Data, membawahi:
 - 1. Sub Bidang Pengembangan dan Pengolahan Data; dan
 - 2. Sub Bidang Pemeriksaan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Badan 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) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
 - (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 dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 4

- (1) Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang pendapatan daerah.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi sebagai berikut:
 - 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 tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf b 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) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. Perumusan dan penyusunan kebijakan serta pedoman operasional pelaksanaan dan evaluasi kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan, administrasi dan pengembangan pegawai, penyusunan rencana dan evaluasi program dan anggaran rumah tangga, serta penatalaksanaan keuangan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - e. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan Aparatur Sipil Negara;
 - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta pelayanan publik;
 - h. Pengelolaan aset;
 - i. Pengelolaan kearsipan;
 - j. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan sistem informasi;
 - k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan strategis dan pelaksanaan program, kegiatan dan realisasi anggaran secara terukur dan berkelanjutan.
 - l. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Penilaian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Keuangan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) di lingkup Badan;
 - m. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan Publik (SPP);

- n. Pelaksanaan koordinasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 6

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier pegawai;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga, perjalanan dinas dan perlengkapannya, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan serta pemeliharaan kantor;
- e. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Badan Pendapatan Daerah;
- f. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepustakaan Badan Pendapatan Daerah;
- g. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasioanal Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan inovasi pendukung kebijakan daerah;
- h. Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas;
- i. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur;
- j. Melaksanakan penatausahaan keuangan, meliputi pengelolaan anggaran, penyusunan neraca, pelaksanaan akuntansi/pembukuan, pertanggung jawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- k. Melaksanakan pengurusan gaji pegawai dan pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- l. Menyusun, melaksanakan dan mempertanggung jawabkan anggaran;
- m. Menyusun rencana kebutuhan barang, mengatur dan mengelola barang-barang inventaris kantor;
- n. Melaksanakan upaya peningkatan kesejahteraan pegawai; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

Bagian Ketiga
Bidang Pendataan dan Penetapan

Pasal 7

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah dibidang pendataan dan penetapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pendataan dan penetapan;
 - b. Pelaksanaan perhitungan dan penetapan pajak daerah;
 - c. Pelaksanaan pemantauan surat ketetapan pajak serta surat ketetapan pajak daerah lainnya;
 - d. Pelaksanaan tindak lanjut atas pengajuan keberatan dan pembetulan;
 - e. Pelaksanaan peremajaan data obyek dan subyek pajak daerah untuk pengembangan atau peningkatan potensi;
 - f. Pelaksanaan koordinasi pengembangan pendapatan daerah;
 - g. Pelaksanaan pelayanan pajak daerah;
 - h. Pelaksanaan verifikasi pengajuan berkas pajak daerah;
 - i. Pelaksanaan penyesuaian ketetapan Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP);
 - j. Pelaksanaan peremajaan data obyek dan subyek pajak daerah untuk pengembangan atau peningkatan potensi;
 - k. Pelaksanaan pendataan obyek pajak daerah;
 - l. Pelaksanaan verifikasi lapangan atas data obyek pajak daerah;
 - m. Pelaksanaan Pengelolaan Nomor Objek Pajak (NOP) dan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - n. Pelaksanaan pendaftaran dan verifikasi data pajak daerah;
 - o. Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
 - p. Pelaksanaan tindak lanjut permohonan kompensasi dan restitusi pajak daerah;
 - q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Pendataan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Ha katas Tanah Bangunan (BPHTB) sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - b. Melaksanakan pendataan terhadap wajib pajak baru serta wajib pajak yang telah terdaftar Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) secara berkala;
 - c. Melaksanakan verifikasi lapangan atas data pajak daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - d. Menghimpun dan mengelola data obyek pajak sebagai dasar pengklasifikasian jenis dan golongan pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - e. Melaksanakan penyampaian dan menerima kembali Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)/Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) dari para wajib pajak;
 - f. Menghimpun hasil pendataan obyek pajak daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) sesuai dengan kebutuhan;
 - g. Menghitung dan menetapkan besarnya jumlah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) yang terhutang melalui Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT);
 - h. Menerbitkan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah Bangunan;
 - i. Melaksanakan penetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - j. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBBP2);
 - k. Melaksanakan cetak, salinan dan perubahan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT);
 - l. Melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi tertib laporan pejabat pembuat akta tanah;
 - m. Melaksanakan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT);
 - n. Pelaksanaan tindak lanjut permohonan kompensasi dan restitusi PBB-P2 dan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (BPHTB); dan
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (2) Sub Bidang Pendataan Penetapan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah lainnya;

- b. Melaksanakan pendataan terhadap wajib pajak baru serta wajib pajak yang telah terdaftar pada pajak daerah lainnya secara berkala;
- c. Melaksanakan verifikasi lapangan atas data pajak daerah lainnya;
- d. Menghimpun dan mengelola data obyek pajak sebagai dasar pengklasifikasian jenis dan golongan pajak daerah lainnya;
- e. Menginformasikan pengenaan pajak daerah lainnya kepada wajib pajak;
- f. Menghitung dan menetapkan besarnya jumlah pajak daerah yang terhutang dan penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) pada pajak daerah lainnya;
- g. Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan surat ketetapan pajak daerah lainnya;
- h. Melaksanakan klarifikasi atas penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) pajak daerah lainnya;
- i. Melaksanakan Pengelolaan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- j. Melaksanakan tindak lanjut atas pengajuan keberatan dan pembetulan;
- k. Melaksanakan pendaftaran dan verifikasi data pajak daerah;
- l. Pelaksanaan tindak lanjut permohonan kompensasi dan restitusi pajak daerah lainnya;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.

Bagian Keempat
Bidang Pelayanan dan Penagihan

Pasal 9

- (1) Bidang Pelayanan dan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang pelayanan dan penagihan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Penagihan mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pajak daerah;
 - b. Pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi kepada pemungut pajak daerah;
 - c. Pelaksanaan pencatatan penerimaan dan pengeluaran benda berharga Perangkat Daerah;
 - 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 pengawasan terhadap wajib pajak dan objek pajak;
- i. Pelaksanaan verifikasi terhadap perhitungan dan pembayaran pajak;
- j. Pelaksanaan pelayanan pajak daerah;
- k. Pelaksanaan verifikasi administrasi pengajuan berkas pajak daerah;
- l. Pengkoordinasian pengembalian kelebihan pembayaran (restitusi);
- m. Pelaksanaan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah;
- n. Pelaksanaan penghapusan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
- o. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- p. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan daerah.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja Pelayanan dan konsultasi pajak daerah;
 - b. Melaksanakan perumusan, pelaksanaan dan pengoordinasian kebijakan penyelenggaraan pelayanan dan konsultasi pajak daerah;
 - c. Melaksanakan tugas front office pelayanan wajib pajak yang meliputi verifikasi administrasi, penelitian dan verifikasi data pelaporan wajib pajak daerah;
 - d. Menangani pengaduan masyarakat secara administrasi melalui *front office*;
 - e. Menangani pengajuan keberatan, keringanan, pembetulan, pembatalan, dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak secara administrasi melalui *front office*;
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Penagihan.
- (2) Sub Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2, mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - b. Melaksanakan penghapusan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. Melakukan pemrosesan penagihan pajak daerah;
 - d. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan kepada petugas pemungut pajak daerah;
 - e. Melaksanakan koordinasi pengembalian kelebihan pembayaran restitusi;
 - f. Melaksanakan operasional teknis penagihan;
 - g. Melaksanakan penagihan atas surat permohonan keringanan, keberatan penetapan pajak;

- h. Menindaklanjuti surat permohonan angsuran, menyiapkan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran atas pemungutan pajak;
- i. Melaksanakan klasifikasi piutang pajak daerah;
- j. Melaksanakan verifikasi terhadap perhitungan dan pembayaran pajak;
- k. Melaksanakan pembinaan kepada pengelola pajak daerah dan retribusi daerah;
- l. Melaksanakan pengawasan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- m. Melaksanakan pelaporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah;
- n. Melaksanakan penatausahaan keuangan meliputi penerimaan pajak daerah kepada Rekening Perantara dan Kas Daerah;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Penagihan.

Bagian Kelima
Bidang Pemeriksaan, Pengembangan dan
Pengolahan Data

Pasal 11

- (1) Bidang Pemeriksaan, Pengembangan dan Pengolahan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan daerah di bidang Pemeriksaan, Pengembangan, dan Pengolahan Data.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemeriksaan Pengembangan dan Pengolahan Data mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan pendapatan, pemeriksaan dan Pengolahan data;
 - b. Penyusunan analisis terhadap penggalan potensi pendapatan daerah;
 - c. Pelaksanaan koordinasi pengembangan pendapatan daerah, pemeriksaan, dan pengolahan data yang terintegrasi;
 - d. Pelaksanaan pengolahan data dan pengembangan sistem informasi perpajakan;
 - e. Mengikuti dan berperan aktif dalam pembahasan kebijakan di bidang pemeriksaan pajak;
 - f. Penyiapan bahan untuk membuat Rencana Pemeriksaan dan Rencana Program Pemeriksaan;
 - g. Pelaksanaan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan objek pajak;
 - h. Pelaksanaan penyuluhan kebijakan pajak daerah;
 - i. Pelaksanaan tindak lanjut atas pengajuan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak daerah;
 - j. Pelaksanaan evaluasi atas kepatuhan wajib pajak daerah;
 - k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Pengembangan dan Pengolahan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas:
- a. Menyusun kebijakan teknis di bidang pengembangan pendapatan dan pengolahan data;
 - b. Menyusun kebijakan teknis di bidang pengembangan pendapatan dan pengolahan data;
 - c. Melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak daerah;
 - d. Melaksanakan koordinasi pengembangan pendapatan daerah;
 - e. Menyusun rencana pendapatan daerah;
 - f. Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan teknis tentang pajak daerah;
 - g. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan pendapatan daerah;
 - h. Melaksanakan pengolahan data pajak daerah;
 - i. Melaksanakan koordinasi terkait integrasi sistem informasi pajak daerah dengan pihak terkait;
 - j. Melaksanakan pengembangan, pemeliharaan jaringan, *back up* data dan sistem informasi pajak daerah;
 - k. Melaksanakan penyediaan data pajak daerah;
 - l. Melakukan tindak lanjut pelaksanaan *cleansing* data;
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemeriksaan, Pengembangan dan Pengolahan Data.
- (2) Sub Bidang Pemeriksaan mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan pemeriksaan terhadap wajib pajak dan obyek pajak;
 - b. Mengikuti dan berperan aktif dalam pembahasan kebijakan dibidang pemeriksaan pajak;
 - c. Menyiapkan bahan untuk membuat Rencana Pemeriksaan dan Rencana Program Pemeriksaan;
 - d. Melaksanakan tindak lanjut atas pengajuan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak daerah;
 - e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. Merumuskan kebijakan tentang pengendalian dan evaluasi intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. Melaksanakan evaluasi atas kepatuhan wajib pajak daerah;
 - h. Menyusun kebijakan teknis di bidang pemeriksaan dan pengendalian pajak;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengendalian dan evaluasi kebijakan pendapatan daerah;
 - j. Menyusun dan menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) dan dokumen pemeriksaan lainnya;

- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemeriksaan, Pengembangan dan Pengolahan Data.

BAB IV KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 13

Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf f, mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 dan huruf f, 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 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.
- (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 oleh Bupati.

BAB V TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- (3) Setiap pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemangku jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VI

PENGISIAN JABATAN

Pasal 16

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah diangkat oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Kabupaten Jombang 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 pimpinan tinggi, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi Pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompeten manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat Pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.

- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada 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 Daerah dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

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 VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2021 Nomor 73/D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 10 November 2023
Pj. BUPATI JOMBANG,

ttd

SUGIAT

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 10 November 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

AGUS PURNOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023 NOMOR 110/D



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG



Pj. BUPATI JOMBANG,

ttd
SUGIAT

_____ : Garis Komando
----- : Garis Koordinasi