



**BUPATI BONDOWOSO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
NOMOR 80 TAHUN 2016

TENTANG

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



DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONDOWOSO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11 Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bondowoso, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja pada Badan Pendapatan Kabupaten Bondowoso;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1950, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1965, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);  
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...

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	

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 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bondowoso (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 4);

**MEMUTUSKAN:**

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

**BAB I...**

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:



1. Kabupaten adalah Kabupaten Bondowoso.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bondowoso.
3. Bupati adalah Bupati Bondowoso.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bondowoso.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bondowoso.
6. Badan Pendapatan yang selanjutnya disingkat Badan adalah Badan Pendapatan Kabupaten Bondowoso.
7. Kelompok Jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan, yang selanjutnya disingkat UPTB adalah Unsur Pelaksana Teknis Badan Pendapatan Kabupaten Bondowoso.
9. Kelompok Jabatan fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi kelompok untuk melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai bidang keahlian dan keterampilannya.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**

**Pasal 2**

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di Bidang Pendapatan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3...

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas:
- a. Sekretariat, membawahi:
    - 1. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan; dan
    - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - b. Bidang Pajak dan Retribusi, membawahi:
    - 1. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Potensi;
    - 2. Sub Bidang Penerimaan Daerah; dan
    - 3. Sub Bidang Penagihan.
  - c. Bidang Pajak Bumi Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), membawahi:
    - 1. Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi PBB dan BPHTB;
    - 2. Sub Bidang Pelaporan dan Akuntansi Penerimaan Daerah; dan
    - 3. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi.
  - d. Kelompok Jabatan Fungsional.
  - e. UPTD.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan.
- (3) Masing-masing bidang dipimpin oleh kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan.
- (4) Masing-masing sub bagian dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris.
- (5) Masing-masing sub bidang dipimpin oleh kepala Sub bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala bidang.

**Pasal 4**

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

**BAB III...**

<b>Paraf</b>	
<b>Kabag Organisasi</b>	<b>Kabag Hukum</b>

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Badan

Pasal 5

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten di Bidang Pendapatan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan mempunyai fungsi:
  - a. perumusan kebijakan di bidang pendapatan;
  - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendapatan;
  - c. pelaksanaan pendataan, penetapan, dan penagihan pajak dan retribusi daerah;
  - d. pelaksanaan dan pengoordinasian pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah; dan
  - e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendapatan;
  - f. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat mempunyai fungsi:

a.pelaksanaan...

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	



- a. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- b. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara/daerah;
- c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.
- d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan pengelolaan sarana;
- e. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan keuangan, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- f. pelaksanaan koordinasi program kegiatan dengan Bidang lainnya;
- g. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- h. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 2, mempunyai tugas:



- a. melaksanakan penghimpunan dan penyusunan perencanaan anggaran program dan kegiatan;
- b. melaksanakan pengelolaan dan administrasi keuangan, pengurusan biaya perjalanan dinas, gaji pegawai dan pembayaran hak keuangan lainnya;
- c. menyiapkan bahan rapat koordinasi yang dilaksanakan Badan;
- d. melaksanakan penghimpunan dan penyusunan laporan keuangan, Laporan Kinerja, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- e. mengelola administrasi keuangan pada badan sesuai peraturan yang berlaku;

f.menyusun...

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	



- f. menyusun bahan verifikasi atas laporan surat pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan pertanggungjawaban keuangan;
- g. menyusun bahan untuk pengesahan surat pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD guna dikirimkan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan pertanggungjawaban keuangan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas, buku besar, jurnal umum dan laporan realisasi anggaran baik bulanan, semester maupun tahunan sesuai prosedur dan ketentuan sebagai bahan pertanggungjawaban keuangan;
- i. melakukan verifikasi dan pencatatan atas laporan penambahan atau pengurangan aset sebagai bahan pembuatan neraca berdasarkan mekanisme dan prosedur penatausahaan keuangan untuk memenuhi ketentuan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan akhir tahun;
- j. menyusun bahan evaluasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. menyusun dan Melaporkan daftar inventarisasi aset daerah dilingkup badan berdasarkan peraturan yang berlaku sebagai bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU);
- l. melakukan koordinasi program kegiatan dengan Sub Bagian lainnya;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2)Sub...

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	

- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
- a. melaksanakan urusan rumah tangga sesuai dengan prosedur dan ketentuan dalam rangka menunjang kegiatan operasional perkantoran;
  - b. melaksanakan administrasi surat menyurat untuk tertib administrasi;
  - c. menyusun bahan penyelenggaraan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan badan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran dalam pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun data dan informasi kepegawaian yang tepat dan aktual;
  - e. melakukan kegiatan administrasi sarana meliputi perbekalan program Pendapatan;
  - f. melaksanakan perencanaan, administrasi dan pengelolaan serta pembinaan kepegawaian;
  - g. melakukan pelayanan dan menerbitkan penetapan angka kredit Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional;
  - h. melaksanakan pengelolaan dan administrasi barang milik daerah serta menghimpun dan mengirim laporan daftar barang inventaris;
  - i. menyusun dokumen evaluasi kinerja badan sesuai ketentuan;
  - j. melakukan koordinasi program kegiatan dengan Sub Bagian lainnya;
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian...

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	





Bagian Ketiga  
Bidang Pajak dan Retribusi

Pasal 8

- (1) Bidang Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pajak hotel, restoran, hiburan, reklame, parkir, penerangan jalan, air tanah dan kegiatan pendapatan pajak daerah selain PBB dan BPHTB serta melaksanakan penerimaan dana bagi hasil dan penerimaan lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pajak dan Retribusi mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja mengacu pada rencana strategi badan;
  - b. perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan pajak daerah selain PBB dan BPHTB;
  - c. pelaksanaan pengelolaan pajak daerah yang terdiri dari pajak hotel, restoran, hiburan, parkir, reklame, penerangan jalan, dan air tanah;
  - d. pelaksanaan kegiatan penggalian dan pengembangan sumber pendapatan daerah selain PBB dan BPHTB;
  - e. pembinaan pajak daerah selain PBB dan BPHTB;
  - f. pelaksanaan administrasi/tata usaha pendapatan daerah selain PBB dan BPHTB ;
  - g. pelaksanaan penyelesaian permasalahan pajak daerah selain PBB dan BPHTB;
  - h. pelaksanaan pendataan dan pendaftaran wajib pajak daerah selain PBB dan BPHTB;
  - i. pelaksanaan penghitungan, penetapan pajak daerah dan retribusi daerah selain PBB dan BPHTB;
  - j. pelaksanaan penagihan pajak daerah selain PBB dan BPHTB;
  - k. pengendalian operasional, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pendapatan selain PBB dan BPHTB;

l.pelaksanaan...



Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	

- l. pelaksanaan penyusunan dan penghitungan target pendapatan daerah selain PBB dan BPHTB;
- m. pelaksanaan koordinasi program kegiatan dengan Bidang lainnya;
- n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- o. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

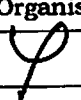

- (1) Sub bidang Pengelolaan Data Potensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1, mempunyai tugas:
- a. melakukan perencanaan kegiatan Sub Bidang Pengelolaan Data Potensi yang mengacu pada rencana kerja Kepala Bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
  - b. melakukan kegiatan Pendataan dan Pendaftaran subyek dan obyek pajak daerah selain PBB dan BPHTB;
  - c. melakukan pengkajian, pengelolaan dan verifikasi data subyek dan obyek pajak daerah selain PBB dan BPHTB;
  - d. melakukan tugas administrasi/tata usaha serta dokumentasi subyek dan obyek pajak daerah selain PBB dan BPHTB;
  - e. melakukan penerbitan keputusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  - f. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan pengelolaan data potensi;
  - g. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bidang Pengelolaan Data Potensi;
  - h. melakukan penyelesaian permasalahan pajak daerah selain PBB dan BPHTB yang berkaitan dengan Pengelolaan Data Potensi;
  - i. melakukan koordinasi program kegiatan dengan Sub Bidang lainnya;

j.melaporkan...

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	

- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bidang Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2, mempunyai tugas:
- a. melakukan perencanaan kegiatan Sub Bidang Penerimaan Daerah mengacu pada rencana kerja Bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
  - b. melakukan perhitungan besarnya jumlah ketetapan pajak daerah dan besarnya angsuran pajak daerah selain PBB dan BPHTB yang terhutang;
  - c. melakukan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah Organisasi Perangkat Daerah selain PBB dan BPHTB;
  - d. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bidang penetapan;
  - e. melakukan tugas administrasi/tata usaha ketetapan pajak daerah dan pendapatan daerah selain PBB dan BPHTB;
  - f. melakukan penyelesaian permasalahan pajak daerah selain PBB dan BPHTB yang berkaitan dengan penetapan;
  - g. melakukan koordinasi program kegiatan dengan Sub Bidang lainnya;
  - h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 3, mempunyai tugas:
- a. melakukan perencanaan kegiatan Sub Bidang Penagihan mengacu pada rencana kerja Bidang Pajak dan Retribusi Daerah;
  - b. melakukan penagihan pajak daerah dan lainnya selain PPB dan BPHTB;
  - c. melakukan penerimaan setoran pajak daerah selain PPB dan BPHTB;
  - d. melakukan tugas administrasi/tata usaha penagihan pajak dan pendapatan daerah lainnya selain PBB dan BPHTB;

e.melakukan...

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	


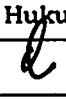
- e. melakukan kegiatan koordinasi penagihan pajak daerah lainnya selain PBB dan BPHTB;
- f. melakukan penyelesaian permasalahan pajak daerah selain PBB dan BPHTB yang berkaitan dengan penagihan;
- g. melakukan pengendalian teknis operasional penagihan pajak daerah;
- h. melakukan pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan penagihan;
- a. melakukan koordinasi program kegiatan dengan Sub Bidang lainnya;
- b. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
- c. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Keempat**  
**Bidang PBB dan BPHTB**

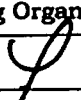

**Pasal 10**

- (1) Bidang PBB dan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan serta penerimaan dana bagi hasil PBB Migas, Kehutanan dan Perkebunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugasnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang PBB dan BPHTB mempunyai fungsi sebagai berikut;
  - a. penyusunan perencanaan kerja bidang yang mengacu pada perencanaan strategis badan;
  - b. pelaksanaan penyiapan bahan rumusan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan PBB dan BPHTB;
  - c. pelaksanaan pengelolaan PBB dan BPHTB;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan paemantauan pelayanan PBB dan BPHTB skala kabupaten;

e.pelaksanaan...



Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	

- d. melakukan proses administrasi pembetulan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT)/Surat Ketetapan Pajak (SKP);
  - e. melakukan evaluasi ketetapan nilai jual obyek pajak;
  - f. melakukan penghitungan penetapan nilai obyek pajak PBB;
  - g. melakukan administrasi pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan, penghapusan, kompensasi, restitusi, atas permohonan dari wajib pajak dan penyelesaian permasalahannya;
  - h. melakukan pendistribusian dan penyampaian informasi atas ketetapan PBB tahun berjalan;
  - i. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi PBB dan BPHTB;
  - j. melakukan koordinasi program kegiatan dengan Sub Bidang lainnya;
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Sub Bidang Pelaporan dan Akuntansi Penerimaan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan perencanaan kerja Sub Bidang yang mengacu pada rencana kerja bidang;
  - b. melakukan pengadministrasian dan pemrosesan dokumen masuk pada Sub Bidang Penagihan PBB dan PBHTB;
  - c. melakukan penyampaian dan pengisian kartu pengawasan tunggakan penagihan PBB dan BPHTB;
  - d. melakukan penyelesaian usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan PBB dan BPHTB;
  - e. melakukan penagihan dan tunggakan PBB dan BPHTB;
  - f. melakukan...

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	

- f. melakukan penyiapan bahan penghapusan piutang PBB dan BPHTB;
  - g. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan sub bidang Penagihan PBB dan BPHTB;
  - h. melakukan dan menjawab konfirmasi data tunggakan wajib pajak PBB dan BPHTB
  - i. melakukan penyelesaian permohonan mengangsur dan penundaan pembayaran PBB dan BPHTB
  - j. melakukan penyelesaian usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan PBB dan BPHTB
  - k. melakukan penerbitan dan pemberitahuan Surat Paksa, Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP) dan Surat Keputusan pencabutan sita;
  - l. melakukan pelelangan dan penyelesaian pembatalan permohonan lelang;
  - m. melakukan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pelaporan dan Akuntansi Penerimaan Daerah;
  - n. melakukan koordinasi program kegiatan dengan Sub Bidang lainnya;
  - o. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
  - p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3, mempunyai tugas:
- a. melakukan penyiapan bahan perencanaan kerja Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi yang mengacu pada rencana kerja bidang;
  - b. melakukan pengelolaan data PBB dan pembuatan salinan SPPT SKP/SPT sebagai pengganti SPPT yang rusak, hilang atau belum diterima;
  - c. melakukan penetapan ketetapan data obyek dan subyek sebagai tindak lanjut adanya perubahan dan pengembangan data PBB;
  - d. melakukan pemeliharaan jaringan dan sistem (*Back Up Data*);

e.melakukan...

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	

- e. melakukan pelaporan dan pemeliharaan data potensi PBB dan basis data PBB (Sismiop PBB);
- f. melakukan perekaman data dan input data dari hasil penerimaan pembayaran PBB dan BPHTB;
- g. melakukan rekonsiliasi data penerimaan PBB dan BPHTB;
- h. melakukan penyempurnaan sistem pembentukan basis data PBB dan BPHTB;
- i. melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan langkah strategis dalam pencapaian penerimaan PBB dan BPHTB;
- j. melakukan penatausahaan dan pemerosesan surat keputusan keberatan, banding pengurangan dan atau pembatalan ketetapan pajak dan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
- k. melakukan koordinasi program kegiatan dengan Sub Bidang lainnya;
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**Bagian Kelima**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**

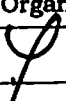

**Pasal 12**

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

**Pasal 13**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu 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.

Bagian...

<b>Paraf</b>	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	

Bagian Keenam  
UPTB

Pasal 14

- (1) UPTB adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTB dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris Badan.
- (3) UPTB mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan nomenklatur nya serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 15

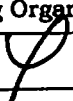

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTB ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

BAB IV  
TATA KERJA

Pasal 20

- (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 Kabupaten serta Instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- (2) Kepala Badan wajib mengawasi dan melakukan pembinaan terhadap bawahannya masing-masing.
- (3) Sekretaris dan Kepala Bidang bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.

(5) Dalam...

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	



- (5) Dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada Inspektorat Kabupaten Bondowoso.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 40 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Kabupaten Bondowoso (Berita Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2010 Nomor 40) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bondowoso.

Ditetapkan di Bondowoso  
pada tanggal 23 Desember 2016

**BUPATI BONDOWOSO,**

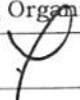

  
**AMIN SAID HUSNI**

Diundangkan di Bondowoso  
pada tanggal 23 Desember 2016

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO,**

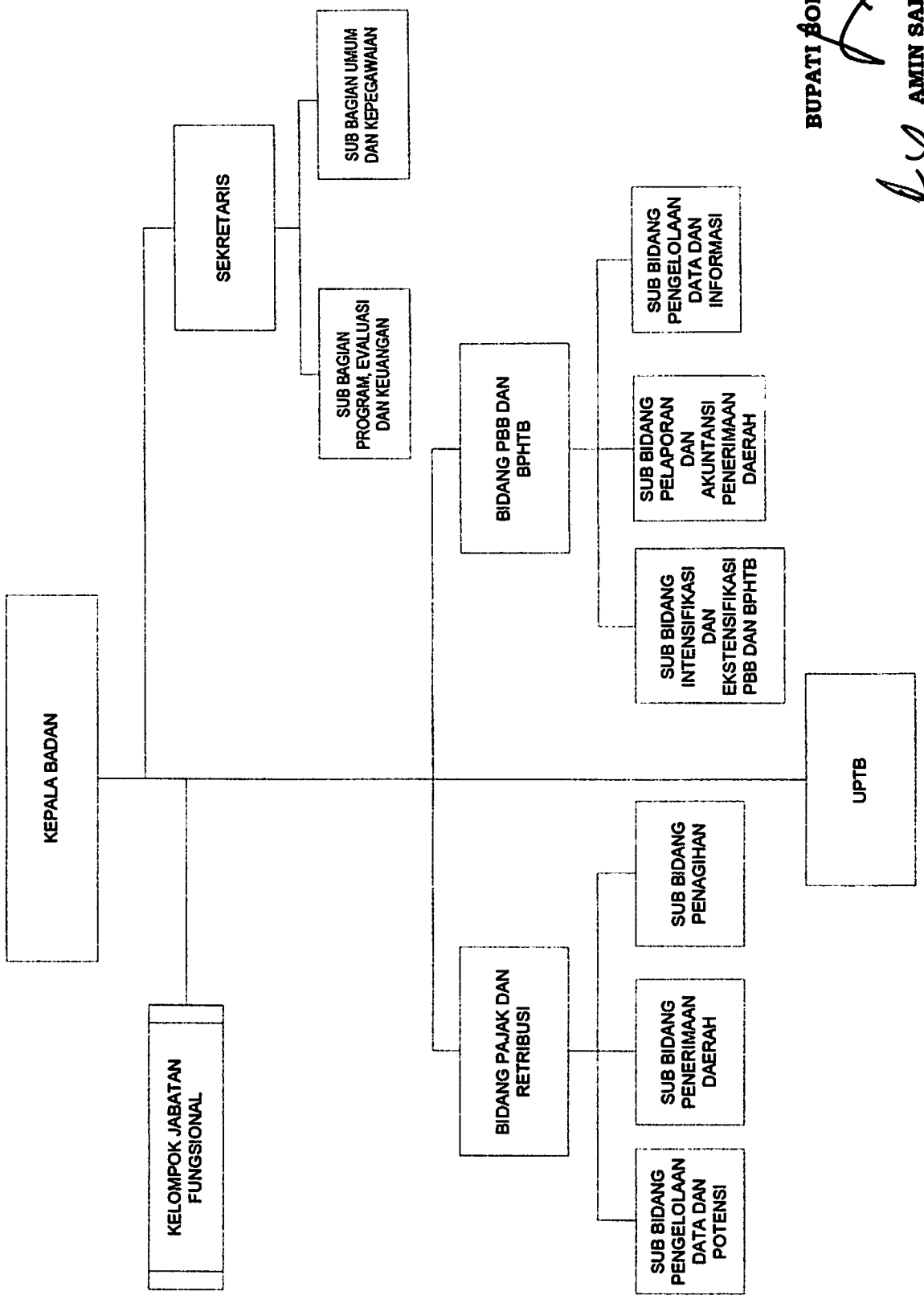
  
**HIDAYAT**

BERITA DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2016  
NOMOR 80

Paraf	
Kabag Organisasi	Kabag Hukum
	

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
 NOMOR 80 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI  
 SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 KABUPATEN BONDOWOSO

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 KABUPATEN BONDOWOSO



BUPATI BONDOWOSO, *[Signature]*  
 Amin Said Husni