



BUPATI SIDOARJO  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIDOARJO  
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyederhanaan birokrasi yang optimal dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kinerja pemerintahan serta pelayanan publik, sebagaimana diamanatkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu dilakukan penyesuaian struktur organisasi dan tugas pokok fungsi Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo;
- b. bahwa Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kondisi saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo;
- 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 Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, 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 Tahun 2011 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);
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 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);
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) 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);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas 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 2021 Nomor 186);
7. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi kedalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhaaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016 Nomor 1 Seri C, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 70), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 1 Seri C);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
2. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sidoarjo urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas Daerah, Badan Daerah, dan Kecamatan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Badan adalah Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo.
6. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/ atau jasa tertentu, terdiri dari makanan dan/ atau minuman, Tenaga Listrik, Jasa Perhotelan, Jasa Parkir, dan Jasa Kesenian dan Hiburan.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri dari:
  - a. Unsur Pimpinan : Kepala Badan;

- b. Unsur Staf : Sekretariat, terdiri dari:
    - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Unsur Pelaksana, terdiri dari:
    - 1. Bidang Pajak Daerah I, terdiri dari : Kelompok Jabatan Fungsional;
    - 2. Bidang Pajak Daerah II, terdiri dari : Kelompok Jabatan Fungsional;
    - 3. Bidang Pajak Daerah III, terdiri dari : Kelompok Jabatan Fungsional;
  - d. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan Susunan Organisasi Badan tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 4

Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan pada sub bidang pelayanan pajak daerah.

##### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi badan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

#### Bagian Kedua Kepala Badan

##### Pasal 6

Kepala Badan mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi dan pengawasan, evaluasi, dan penyelenggaraan kegiatan Badan.

##### Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Kepala Badan mempunyai fungsi:

- a. perencanaan program kebijakan yang menjadi kewenangan badan serta kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas badan;
- c. pembinaan pelaksanaan program dan kinerja badan;
- d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas badan;

- e. pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

### Bagian Ketiga Sekretariat

#### Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di bidang sekretariat meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, evaluasi, dan pelaporan kinerja Badan.

#### Pasal 9

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan laporan;
- b. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pengoordinasian program/kegiatan area Reformasi Birokrasi, SPIP, Zona Integritas, dan akuntabilitas pada Badan;
- d. pelaksanaan sub kegiatan perencanaan dan keuangan, meliputi :
  - 1. penyusunan program kerja Badan;
  - 2. pengkoordinasian seluruh data penunjang kinerja, yang menjadi kewenangan Badan;
  - 3. penyusunan rencana kebutuhan anggaran;
  - 4. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan capaian program/kegiatan/sub kegiatan pada Badan;
  - 5. penyusunan laporan kinerja Badan;
  - 6. pelaksanaan analisa dan evaluasi data perencanaan;
  - 7. pelaksanaan administrasi keuangan;
  - 8. pelaksanaan pengendalian serapan anggaran;
  - 9. pelaksanaan analisa dan evaluasi anggaran;
  - 10. penyusunan laporan pengelolaan keuangan;
- e. pelaporan kinerja Badan;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugasnya.

#### Pasal 10

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, dandokumentasi;
- b. melaksanakan pengelolaan saranaprasarana;
- c. menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan dan pengaduanmasyarakat;
- d. melaksanakan pembinaan dan administrasi kepegawaian;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

### Bagian Keempat Bidang Pajak Daerah I

#### Pasal 11

Bidang Pajak Daerah I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pelayanan Pajak Daerah dalam pengelolaan

pendapatan daerah yang meliputi Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Reklame, dan Pajak Air Tanah.

#### Pasal 12

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Bidang Pajak Daerah I mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Reklame, dan Pajak Air Tanah;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Reklame, dan Pajak Air Tanah;
- c. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Pajak Perhotelan, Makanan dan/ atau Minuman, Tenaga Listrik, Jasa Parkir, Jasa Kesenian dan Hiburan meliputi :
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan Jasa Perhotelan, Makanan dan/atau Minuman, Tenaga Listrik, Jasa Parkir, Jasa Kesenian dan Hiburan;
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan:
    - a) melaksanakan kegiatan pendataan/ pendaftaran objek pajak baru;
    - b) melaksanakan penetapan dan/atau pembatalan sebagai objek pajak/wajib pajak secara jabatan;
    - c) melakukan pemutakhiran data wajib pajak/objek pajak;
    - d) melaksanakan penelitian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), dokumen pembayaran, dan dokumen pendukungnya;
    - e) melakukan penyusunan laporan penerimaan;
    - f) melaksanakan penerbitan teguran atau himbauan kepada Wajib Pajak yang tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
    - g) melakukan perekaman dokumen perpajakan;
    - h) melaksanakan verifikasi penetapan atas penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, dan SKPDLB;
    - i) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan keputusan pembatalan/ penghapusan ketetapan/nomor objek pajak (NIOP);
    - j) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan keputusan pembetulan dan/atau keberatan ketetapanpajak;
    - k) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan keputusan atas permohonan pengurangan dan/atau penghapusan pokok pajak dan/atau sanksi administrasi;
    - l) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan atas permohonan keputusan penundaan atau angsuran pembayaran;
    - m) melakukan verifikasi atas perekaman pembayaran;
    - n) melaksanakan kegiatan penagihan aktif dan penindakan;
    - o) melakukan verifikasi atas pembatalan transaksi pembayaran;

- p) melaksanakan kegiatan verifikasi piutang dan menyusun konsep keputusan usulan penghapusan piutang Jasa Perhotelan, Makanan dan/atau Minuman, Tenaga Listrik, Jasa Parkir, Jasa Kesenian dan Hiburan;
- q) melakukan penyusunan laporan piutang Jasa Perhotelan, Makanan dan/atau Minuman, Tenaga Listrik, Jasa Parkir, Jasa Kesenian dan Hiburan;
- 3. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengelolaan Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, dan Parkir;
- d. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah meliputi :
  - 1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
  - 2. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pendataan dan penetapan:
    - a) melaksanakan kegiatan pendataan/ pendaftaran objek pajak baru;
    - b) melaksanakan penelitian Nilai Penggunaan Air (NPA) Pajak Air Tanah dan Perhitungan Pajak Reklame;
    - c) melaksanakan penetapan Pajak Air Tanah dan Pajak Reklame dan/atau pembatalan sebagai objek pajak/wajib pajak secara jabatan;
    - d) melakukan pemutakhiran data wajib pajak/objek pajak;
    - e) melakukan penyusunan laporan penerimaan;
    - f) melaksanakan verifikasi penetapan atas penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, dan SKPDLB;
    - g) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan keputusan pembetulan dan/atau keberatan ketentuan pajak atas SKPD, SKPDKB, dan SKPDKBT;
    - h) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan keputusan atas permohonan pengurangan dan/atau penghapusan pokok pajak dan/atau sanksi administrasi;
    - i) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan keputusan atas permohonan penundaan atau angsuran pembayaran;
    - j) melaksanakan kegiatan penagihan aktif dan penindakan;
    - k) melakukan perekaman dokumen perpajakan;
    - l) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan keputusan pembatalan/penghapusan ketentuan/ nomor objek pajak (NIOP);
    - m) melaksanakan penyampaian/ distribusi surat ketentuan pajak daerah Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
    - n) melakukan verifikasi atas perekaman pembayaran;

- o) melakukan verifikasi atas pembatalan transaksi pembayaran;
  - p) melaksanakan kegiatan verifikasi piutang dan menyusun konsep keputusan usulan penghapusan piutang Pajak Reklame dan Air Tanah;
  - q) melakukan penyusunan laporan piutang Pajak Reklame dan Air Tanah;
3. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengelolaan pajak daerah lain II;
- e. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Pengendalian Pajak Daerah I meliputi :
- 1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengendalian pajak daerah;
  - 2. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian:
    - a) melakukan perencanaan pendapatan pajak daerah lain;
    - b) melaksanakan kegiatan rekonsiliasi penerimaan dengan bank persepsi dan/atau instansi terkait;
    - c) melakukan evaluasi dan tindak lanjut hasil evaluasi atas penyampaian surat pemberitahuan pajak daerah oleh Wajib Pajak dan penerbitan surat teguran atau himbauan kepada Wajib Pajak yang tidak menyampaikan surat pemberitahuan pajak daerah;
    - d) melaksanakan pemeriksaan pajak daerah lain;
    - e) melakukan verifikasi atas permohonan restitusi dan/atau pemindahbukuan;
    - f) menyiapkan bahan koordinasi/kerjasama dengan instansi lain atau pihak yang terkait;
    - g) penyajian informasi perpajakan;
    - h) menyiapkan bahan sosialisasi/penyuluhan;
    - i) melaksanakan evaluasi atas regulasi;
  - 3. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pelaksanaan pengendalian pajak daerah;
  - 4. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
  - 5. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan anggaran bidang dengan tertib;
- f. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Reklame, dan Pajak Air Tanah;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima  
Bidang Pajak Daerah II

Pasal 13

Bidang Pajak Daerah II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.



#### Pasal 14

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pajak Daerah II mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- c. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Data dan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) meliputi:
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis data dan penetapan PBB-P2;
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan:
    - a) melakukan perencanaan pendapatan PBB-P2;
    - b) melaksanakan kegiatan penilaian;
    - c) melaksanakan kegiatan pendataan/ pendaftaran;
    - d) melakukan pemutakhiran data;
    - e) melakukan verifikasi proses mutasi objek pajak dan/atau subjek pajak;
    - f) melaksanakan verifikasi penetapan atas penerbitan Surat Penetapan Pajak Terutang (SPPT) PBB-P2 dan surat ketetapan pajak daerah (SKPD dan SKPDLB);
    - g) melaksanakan penyampaian/ distribusi Surat Penetapan Pajak Terutang (SPPT) PBB-P2 dan surat ketetapan pajak daerah;
    - h) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan keputusan pembatalan/ penghapusan ketetapan/ nomor objek pajak (NOP),
    - i) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan keputusan keberatan dan/atau pembetulan ketetapan pajak;
    - j) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan keputusan pengurangan dan/atau penghapusan pokok pajak dan/atau sanksi administrasi;
    - k) melakukan penyusunan laporan penerimaan;
    - l) melakukan perekaman dokumen perpajakan;
    - m) menyiapkan bahan pelaksanaan sosialisasi/ penyuluhan;
    - n) penyajian informasi perpajakan;
    - o) melaksanakan kegiatan pemeriksaan atau penelitian PBB-P2;
  3. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pelaksanaan data dan penetapan PBB-P2;
  4. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
  5. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan anggaran bidang dengan tertib;
- d. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Penagihan PBB-P2 Wilayah I meliputi :
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penagihan PBB-P2 Wilayah I, meliputi area:
    - a) Kecamatan Tarik;
    - b) Kecamatan Prambon;
    - c) Kecamatan Krembung;
    - d) Kecamatan Tulangan;
    - e) Kecamatan Wonoayu;

- f) Kecamatan Sukodono;
  - g) Kecamatan Taman;
  - h) Kecamatan Krian; dan
  - i) Kecamatan Balongbendo
2. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis penagihan;
    - a) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan keputusan penundaan atau angsuran;
    - b) melakukan verifikasi atas permohonan restitusi/pemindahbukuan;
    - c) melakukan verifikasi atas permohonan legalisir Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) PBB-P2;
    - d) melakukan verifikasi atas perekaman pembayaran;
    - e) melakukan verifikasi atas pembatalan transaksi pembayaran;
    - f) melaksanakan kegiatan verifikasi piutang dan menyusun konsep keputusan usulan penghapusan piutang PBB-P2 Wilayah I;
    - g) melakukan penyusunan laporan piutang PBB-P2 Wilayah I;
    - h) melaksanakan kegiatan penagihan aktif dan penindakan.
  3. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis penagihan PBB-P2 Wilayah I;
- e. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Penagihan PBB-P2 Wilayah II meliputi:
1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penagihan PBB-P2 Wilayah II, meliputi area:
    - a) Kecamatan Jabon;
    - b) Kecamatan Tanggulangin;
    - c) Kecamatan Candi;
    - d) Kecamatan Sidoarjo;
    - e) Kecamatan Buduran;
    - f) Kecamatan Waru;
    - g) Kecamatan Gedangan;
    - h) Kecamatan Sedati;
    - i) Kecamatan Porong;
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan penagihan:
    - a) melakukan verifikasi dan mengajukan konsep usulan keputusan penundaan atau angsuran;
    - b) melakukan verifikasi atas permohonan restitusi/pemindahbukuan;
    - c) melakukan verifikasi atas permohonan legalisir Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) PBB-P2;
    - d) melakukan verifikasi atas perekaman pembayaran;
    - e) melakukan verifikasi atas pembatalan transaksi pembayaran;
    - f) melaksanakan kegiatan verifikasi piutang dan menyusun konsep keputusan usulan penghapusan piutang PBB-P2 Wilayah II;
    - g) melakukan penyusunan laporan piutang PBB-P2 Wilayah II;
    - h) melaksanakan kegiatan penagihan aktif dan penindakan.
  3. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis penagihan;
- f. monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
  - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam  
Bidang Pajak Daerah III

Pasal 15

Bidang Pajak Daerah III mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan dalam pengelolaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Pajak Daerah III mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis pengelolaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) serta pengkoordinasian pendapatan retribusi daerah;
- b. pembinaan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) serta pengkoordinasian pendapatan retribusi daerah;
- c. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Data Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) meliputi :
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis data BPHTB;
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan data BPHTB:
    - a) melakukan pembentukan, pemutakhiran, dan evaluasi bank data nilai pasar tanah dan bangunan dalam aplikasi e-BPHTB;
    - b) melakukan pemutakhiran data subjek, objek dan NJOP PBB-P2 berdasarkan validasi SSPD BPHTB;
    - c) melaksanakan pelayanan dukungan teknis komputer (*software dan hardware*) serta pemantauan dan pemeliharaan aplikasi pajak daerah;
  3. melaksanakan pemantauan dan pemeliharaan aplikasi pajak daerah;
  4. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis data BPHTB;
- d. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Verifikasi Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) meliputi :
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis verifikasi dan keberatan BPHTB;
  2. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pemeriksaan pajak daerah:
    - a) melakukan pemutakhiran bank data nilai pasar tanah dan bangunan;
    - b) melakukan verifikasi dan penilaian objek maupun bukan objek BPHTB;
    - c) melakukan review verifikasi dan penilaian objek dan bukan objek BPHTB sebelumnya maupun dimohonkan yang mengajukan keberatan;
    - d) menyiapkan bahan laporan verifikasi dan penilaian NPOP BPHTB;
  3. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pelaksanaan verifikasi BPHTB;
  4. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- e. pelaksanaan kegiatan/ sub kegiatan Validasi dan Pelaporan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) meliputi :
  1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis validasi dan pelaporan;

2. menyiapkan bahan pelaksanaan validasi dan pelaporan:
  - a) melaksanakan penelitian dan validasi SSPD BPHTB;
  - b) melakukan penelitian atas permohonan restitusi dan pemindahbukuan dan surat keterangan pengganti bukti bayar BPHTB yang hilang;
  - c) melakukan penyusunan laporan penerimaan BPHTB;
  - d) monitoring dan rekonsiliasi penerimaan retribusi daerah secara berkala;
  - e) menyiapkan bahan laporan validasi dan penerimaan BPHTB;
3. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis validasi dan pelaporan;
- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) serta pengkoordinasian pendapatan retribusi daerah;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh  
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 17

- (1) Unit Pelaksana Teknis Daerah adalah unsur pelaksana teknis Badan, yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pelayanan Pajak Daerah yang bersifat teknis operasional dan/ atau penunjang tertentu.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Daerah dipimpin oleh seorang Kepala, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan pembinaan teknis dilaksanakan oleh Kepala Bidang sesuai tugasnya.

Bagian Kedelapan  
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian.

Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang dapat dibagi dalam berbagai kelompok sesuai sifat dan keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh seorang Koordinator dari tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang atau Sekretaris sesuai tugas fungsinya.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang
- (4) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.

- (5) Jumlah pemangku/Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja, dan peta jabatan.
- (6) Pembinaan, jenis dan jenjang Jabatan Fungsional serta rincian tugas Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 20

- (1) Dalam menyelenggarakan tugasnya, setiap pimpinan pada Badan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan unit kerja masing-masing maupun antar satuan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo serta dengan instansi vertikal sesuai dengantugasnya.
- (2) Setiap pimpinan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing memberikan petunjuk dan bimbingan dalam pelaksanaan tugas bawahan.
- (3) Setiap pimpinan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, masing-masing Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Sekretariat dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (6) Setiap pimpinan wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan masing-masing.

## BAB V KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat yang dilantik berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pelayanan Pajak Kabupaten Sidoarjo, tetap diakui keberadaannya dan melaksanakan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini dengan diberikan surat perintah tugas dari Kepala Badan sampai ditetapkan pejabat definitif oleh Bupati.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 22

Pada saat Peraturan Bupati Ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 25 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pelayanan Pajak Kabupaten Sidoarjo (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 25 Tahun 2020) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2022.

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

Ditetapkan di Sidoarjo  
pada tanggal 25 Februari 2022

BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR

Diundangkan di Sidoarjo  
pada tanggal 25 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2022 NOMOR 30

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 30  
TAHUN 2022 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN  
SIDOARJO

**SUSUNAN ORGANISASI BADAN PELAYANAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SIDOARJO**



BUPATI SIDOARJO,

ttd

AHMAD MUHDLOR