



BUPATI JEMBER  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR 32 TAHUN

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEMBER,

Menimbang : a. bahwa bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi dan Pasal 5 huruf c Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Jember tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember dengan mengimplementasikan penyesuaian struktur Organisasi Perangkat Daerah dalam rangka penyederhanaan birokrasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember;

Mengingat : 1. Pasal 18, ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di lingkungan Propinsi Jawa 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 Kabupaten 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);

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
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 Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
7. 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);
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 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  10. 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);
  11. 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);
  12. 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1539);
  14. 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);
  15. 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 181);
  16. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 1).

**MEMUTUSKAN :**

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

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jember.
2. Bupati adalah Bupati Jember.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Jember.

4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
6. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
8. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
9. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
10. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
11. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah UPTD Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
12. Kepala UPTD adalah Kepala UPTD di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
13. Kepala Sub Bagian Tata Usaha adalah Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada UPTD Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah APBD Kabupaten Jember.
15. Zona Nilai Tanah (ZNT) adalah poligon yang menggambarkan nilai tanah yang relative sama dari sekumpulan bidang tanah didalamnya, yang batasannya bisa bersifat imajiner ataupun nyata sesuai dengan penggunaan tanah.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI**  
**Bagian Kesatu**  
**Kedudukan**  
**Pasal 2**

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

- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang keuangan.
- (4) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan dan penataan rencana strategis dan rencana kerja Badan di bidang pendapatan daerah;
  - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pendapatan daerah;
  - c. pelaksanaan perencanaan pendapatan daerah;
  - d. pelaksanaan koordinasi perencanaan pendapatan daerah dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait;
  - e. pelaksanaan koordinasi dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dengan Perangkat Daerah dan instansi terkait;
  - f. pelaksanaan koordinasi pemungutan PAD;
  - g. penyusunan rencana program, kegiatan dan penganggaran pada lingkup Badan;
  - h. pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah;
  - i. pelaksanaan pengembangan, pengendalian dan evaluasi pemungutan PAD;
  - j. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;
  - k. perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Badan di bidang pendapatan daerah;
  - l. penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan di lingkup bidang pendapatan daerah;
  - m. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya dengan instansi terkait;
  - n. penyusunan rencana penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;
  - o. pelaksanaan koordinasi pemungutan PAD dengan instansi terkait;
  - p. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan PAD;
  - q. pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;
  - r. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;
  - s. penetapan rencana program, kegiatan dan penganggaran pada lingkup Badan;

- t. penyusunan rencana penerimaan PAD dalam lingkup Badan;
- u. pelaksanaan pemungutan pajak dan retribusi daerah; dan
- v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**  
**Pasal 3**

(1) Susunan organisasi Badan terdiri atas :

a. Sekretariat, terdiri atas :

- 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 2. Kelompok Jabatan Fungsional;

b. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, terdiri atas :

- 1. Sub Bidang Perumusan Kebijakan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah;
- 2. Sub Bidang Pendataan dan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- 3. Kelompok Jabatan Fungsional;

c. Bidang Penetapan dan Keberatan Pendapatan Daerah, terdiri atas :

- 1. Sub Bidang Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- 2. Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- 3. Kelompok Jabatan Fungsional;

d. Bidang Penagihan dan Pelaporan Pendapatan Daerah, terdiri atas :

- 1. Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- 2. Sub Bidang Pelaporan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- 3. Kelompok Jabatan Fungsional;

e. Bidang Verifikasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah, terdiri atas:

- 1. Sub Bidang Verifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- 2. Sub Bidang Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- 3. Kelompok Jabatan Fungsional;

f. UPTD; dan

g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

- (3) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (4) Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (5) Sub Bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

### **BAB III URAIAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **Bagian Kesatu Sekretariat**

##### **Pasal 4**

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Badan;
  - b. pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan di lingkungan Badan;
  - c. pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan di lingkungan Badan;
  - d. pengkoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Badan; dan
  - e. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

##### **Paragraf 1**

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

##### **Pasal 5**

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

- a. menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;

- b. menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan Badan;
- c. menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan Badan serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan di lingkungan Badan;
- f. menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perlengkapan kantor;
- h. melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah; dan
- i. melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

**AUTENTIFIKASI**

**Bagian Kedua**  
**Bidang Perencanaan dan Pengembangan**  
**Pendapatan Daerah**  
**Pasal 6**

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan perencanaan dan pengembangan pendapatan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan PAD Lainnya, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi meliputi :
  - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
  - b. pelaksanaan analisis regulasi pendapatan daerah, dan perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;

- c. pelaksanaan administrasi pelayanan, konsultasi dan pendampingan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
- e. perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
- f. perumusan petunjuk teknis pelaksanaan program dan kegiatan pendataan, pemutakhiran data, penyuluhan dan pelayanan pajak dan retribusi daerah;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pendataan, pemutakhiran data, penyuluhan, dan perumusan kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka penyusunan penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan PAD;
- i. pelaksanaan koordinasi perekaman/penginputan data pajak daerah dari pihak terkait kedalam sistem informasi pajak daerah yang terintegrasi;
- j. pelaksanaan analisis sistem informasi PAD;
- k. pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan sistem informasi PAD dengan pihak terkait;
- l. pengembangan sistem informasi PAD;
- m. pengelolaan sistem informasi PAD baik internal maupun eksternal;
- n. pelaksanaan pemeliharaan basis data PAD; dan
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Perumusan Kebijakan dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah**

#### **Pasal 7**

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

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang perumusan kebijakan dan pengelolaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk teknis tata cara pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;

- c. melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. menyusun rencana target penerimaan / perubahan target PAD;
- e. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka perumusan target penerimaan / perubahan target PAD;
- f. mengkoordinasikan penyusunan Standart Operasional Prosedur (SOP) dalam rangka pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. melaksanakan analisa dan mengidentifikasi kebutuhan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. melaksanakan koordinasi pengadaan dan pemeliharaan program aplikasi dan sarana prasarana penunjang pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- i. melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan program aplikasi pajak daerah dan retribusi daerah serta pembuatan dukungan data;
- j. melaksanakan monitoring penggunaan jaringan aplikasi sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah pada pihak terkait;
- k. melaksanakan pemberian pelayanan dukungan teknis serta tugas lainnya yang berkaitan dengan teknologi informasi dan komunikasi dan jaringan kantor;
- l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan; dan
- m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## **Paragraf 2**

### **Sub Bidang Pendataan dan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah**

#### **Pasal 8**

Sub Bidang Pendataan dan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang pendataan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. melaksanakan penghimpunan dan penyusunan laporan secara periodik data obyek dan subyek pajak daerah dan retribusi daerah;

- c. melaksanakan pengumpulan bahan-bahan dan merumuskan usulan penyesuaian Nilai Jual Objek Pajak (NJOP), tarif pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. melaksanakan konsep pengembangan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. melaksanakan kegiatan pendataan dan pendaftaran potensi serta pengolahan data obyek/subyek pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. melaksanakan penelitian kesesuaian obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P-2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- g. melaksanakan kegiatan pembentukan, pemutakhiran, dan pemeliharaan data base obyek /subyek pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. melaksanakan kalibrasi data dan penilaian obyek pajak PBB P-2 serta proses klarifikasi NJOP PBB P-2;
- i. melaksanakan pendataan ZNT dan NJOP PBB P-2 secara berkala;
- j. melaksanakan mutasi data subyek/obyek PBB P-2 berdasarkan data transaksi BPHTB;
- k. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka pendataan dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- l. melaksanakan penerimaan pendaftaran, pendistribusian dan penyerahan hasil pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- m. melaksanakan monitoring dan pengawasan atas kegiatan pemberian layanan kepada wajib pajak;
- n. melaksanakan penelitian kelengkapan formulir pendataan/pendaftaran subyek pajak dan obyek pajak;
- o. melaksanakan penelitian kesesuaian obyek pajak dengan kondisi lapangan;
- p. melaksanakan kegiatan dokumentasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- q. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan; dan
- r. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Penetapan dan Keberatan Pendapatan Daerah**  
**Pasal 9**

- (1) Bidang Penetapan dan Keberatan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan penetapan, dan pelaksanaan penanganan keberatan, pengurangan dan penyelesaian permasalahan pajak daerah dan retribusi daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penetapan dan Keberatan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi meliputi :
  - a. penyusunan program dan kegiatan penanganan keberatan, pengurangan, dan penyelesaian permasalahan pajak daerah;
  - b. pelaksanaan pelayanan penetapan dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. pelaksanaan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah;
  - d. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka penanganan keberatan, pengurangan, dan penyelesaian permasalahan pajak daerah;
  - e. pelaksanaan pelaporan kegiatan penetapan penanganan keberatan, pengurangan, dan penyelesaian permasalahan pajak daerah;
  - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelesaian permasalahan pajak daerah; dan
  - g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pasal 10**

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

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. melaksanakan perhitungan dan penetapan nilai besaran pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan tarif sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan perhitungan dan penetapan kembali pajak daerah terhutang berdasarkan surat keputusan;
- d. melaksanakan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat

- Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) sesuai peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan penerbitan surat ketetapan retribusi daerah (SKRD);
  - f. menyusun daftar rekapitulasi penerbitan SPPT PBB P-2 ke dalam daftar himpunan ketetapan pajak (DHKP) PBB P-2, rekapitulasi penerbitan SKPD dan rekapitulasi penerbitan SKRD;
  - g. melaksanakan dokumentasi SKPD, SKRD dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan penetapan;
  - h. melaksanakan pengesahan/porforasi dan legalisasi benda-benda berharga yang digunakan sebagai sarana pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - i. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait;
  - j. melaksanakan penelitian kesesuaian nilai perolehan obyek pajak BPHTB;
  - k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan; dan
  - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **Paragraf 2**

#### **Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah**

#### **Pasal 11**

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

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang keberatan dan pengurangan pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. melaksanakan pemrosesan permohonan keberatan, pengurangan dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah;
- c. melaksanakan pemrosesan atas permohonan pembatalan dan pembedulan atas penetapan pajak daerah;

- d. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyelesaian permohonan keberatan, pengurangan dan pengembalian kelebihan pembayaran atas penetapan pajak daerah;
- e. melaksanakan penelitian dan pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan keberatan, pengurangan, pembetulan, dan permohonan pengembalian pembayaran atas penetapan pajak daerah;
- f. melaksanakan penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan atas permohonan keberatan, pengurangan, pembetulan dan pengembalian pembayaran;
- g. melaksanakan penyampaian laporan hasil penelitian sebagai bahan pertimbangan penetapan surat keputusan atas permohonan keberatan, pengurangan, pembetulan dan permohonan pengembalian pembayaran atas penetapan pajak daerah;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **Bagian Keempat**

### **Bidang Penagihan dan Pelaporan Pendapatan Daerah**

#### **Pasal 12**

- (1) Bidang Penagihan dan Pelaporan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas pokok melaksanakan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah dan penyusunan pelaporan penerimaan pendapatan asli daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi meliputi :
  - a. penyusunan program dan kegiatan penagihan dan pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - b. pelaksanaan koordinasi penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. penatausahaan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
  - d. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
  - e. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan asli daerah dan pendapatan daerah lainnya;

- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil penagihan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- g. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

**Paragraf 1**

**Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah**

**Pasal 13**

- (1) Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kebutuhan kegiatan dan anggaran sub bidang penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - b. melaksanakan pendistribusian SPPT PBB P-2, SKPD, SKRD, Surat Tagihan Pajak dan surat ketetapan lainnya;
  - c. melaksanakan penerbitan surat-surat atau dokumen dalam rangka penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
  - d. melaksanakan penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - f. melaksanakan penatausahaan kegiatan penagihan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
  - g. melaksanakan perhitungan dan pembayaran jasa pemungutan dan penghargaan PBB P-2 sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - h. mengajukan permohonan penghapusan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan;
  - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan; dan
  - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**Paragraf 2**

**Sub Bidang Pelaporan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah**

**Pasal 14**

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

- a. menyusun rencana kebutuhan kegiatan dan anggaran sub bidang pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah;

- b. melaksanakan pengumpulan data realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya dalam rangka pelaporan penerimaan;
- c. melaksanakan pencatatan bukti penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;
- d. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelengkapan dokumen penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;
- e. menyiapkan dokumen pencairan penerimaan dana bagi hasil pajak/bukan pajak;
- f. melaksanakan rekonsiliasi dengan instansi terkait tentang realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya;
- g. menyusun laporan PAD sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;
- h. menyusun laporan Neraca Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**Bagian Kelima**

**Bidang Verifikasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah**

**Pasal 15**

- (1) Bidang Verifikasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas koordinasi, monitoring, evaluasi dan sinkronisasi pelaksanaan operasional pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan asli daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Verifikasi dan Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
  - b. perumusan kebijakan tentang pengendalian dan evaluasi intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. pengendalian dan evaluasi operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;

- d. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengendalian dan evaluasi kebijakan pendapatan daerah;
- e. pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah; dan
- f. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

#### **Paragraf 1**

#### **Sub Bidang Verifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pasal 16**

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

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang verifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. melaksanakan monitoring dan pengawasan terhadap pelaporan surat pemberitahuan pajak daerah (SPTPD) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. melaksanakan penelitian kesesuaian data atas SPTPD yang dibayarkan dengan potensi pajak yang seharusnya di bayar;
- d. melaksanakan penelitian administrasi dan/atau lapangan dalam rangka memperoleh informasi potensi pajak yang seharusnya di laporkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. memberikan teguran dan/atau peringatan tertulis kepada wajib pajak atas keterlambatan pelaporan SPTPD;
- f. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka penerbitan SKPDKB dan SKPDKBT berdasarkan hasil penelitian pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. melaporkan secara rutin/periodik hasil penelitian atas pajak yang sudah di bayar dengan potensi pajak yang seharusnya di bayar;
- h. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka penggalian data dan informasi atas potensi pajak yang seharusnya di bayar;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **Paragraf 2**

#### **Sub Bidang Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Pasal 17**

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

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bidang pengendalian pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. melaksanakan kegiatan pengendalian operasional dan penertiban pajak dan retribusi daerah;
- c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. melaksanakan pembinaan administrasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan pelanggaran pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. melaksanakan penindakan terhadap penyalahgunaan dan keuangan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. melaksanakan penagihan paksa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **BAB IV**

#### **UPTD**

#### **Pasal 18**

- (1) UPTD mempunyai tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas Badan dalam pemungutan pajak daerah di wilayah.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) UPTD dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPTD.
- (5) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

#### **BAB V**

#### **KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

#### **Pasal 19**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional memiliki tugas memberikan pelayanan fungsional berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), terdiri atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional.

#### **Pasal 20**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional.
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kelompok jabatan fungsional dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja untuk mendukung pencapaian tujuan dan kinerja organisasi.
- (3) Tim kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
  - a. ketua tim; dan
  - b. anggota tim.
- (4) Pejabat Fungsional dapat ditunjuk sebagai ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf a yang ditugaskan oleh pimpinan unit organisasi dengan memperhatikan kompetensi dan keahlian sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.
- (5) Ketua tim melaksanakan mekanisme koordinasi dan pengelolaan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan penugasan kelompok jabatan fungsional dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **BAB VI TATA KERJA Pasal 21**

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan 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 di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab 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 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.

## **Pasal 22**

Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII**

### **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 23**

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai

Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

**BAB VIII**  
**ESELON JABATAN**  
**Pasal 24**

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Eselon II b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon III a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III b atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IV a atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD merupakan Jabatan Eselon IV b atau Jabatan Pengawas.

**BAB IX**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
**Pasal 25**

Bagan struktur organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB X**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 26**

- (1) Peraturan Bupati ini mulai dilaksanakan pada saat dilakukan pengisian pejabat sesuai dengan Peraturan Bupati ini berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pejabat yang ada tetap melaksanakan tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember sampai dengan dilaksanakannya pengisian jabatan dengan pejabat berdasarkan Peraturan Bupati ini sesuai ketentuan.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 27**

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jember Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember (Berita Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 Nomor 108), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 28**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 28 Februari 2023

**BUPATI JEMBER,**

ttd

**HENDY S**

Diundangkan di Jember  
pada tanggal 28 Februari 2023

**Pj. SEKRETARIS DAERAH,**



**ARIEF TYAHYONO, S.E.**

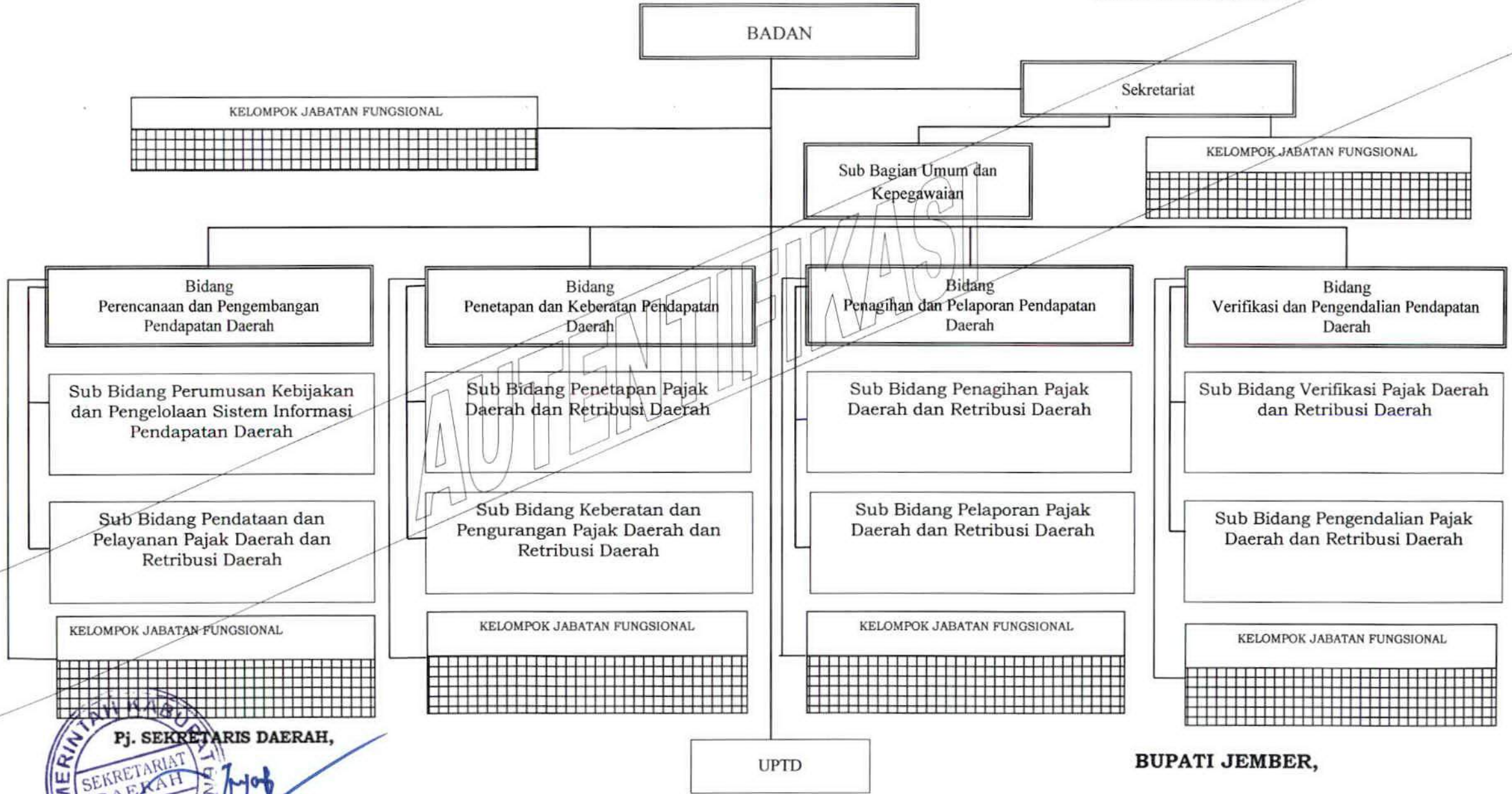
**Pembina Utama Muda**

**NIP. 19661015 199602 1 001**

AUTENTIFIKASI

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI JEMBER  
 NOMOR : 32 TAHUN 2023  
 TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN  
 ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
 KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 KABUPATEN JEMBER



**Pj. SEKRETARIS DAERAH,**  
 SEKRETARIAT DAERAH  
**ARIEF TYAHYONO, S.E.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19661015 199602 1 001

**BUPATI JEMBER,**  
 ttd  
**HENDY S**