



**BUPATI SUMENEP
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP
NOMOR 67 TAHUN 2023
TENTANG**

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMENEP,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumenep.

Mengingat : 1. 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 8534) 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 2019 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2021 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumenep (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2023 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Sumenep.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep.
3. Bupati adalah Bupati Sumenep.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Sumenep.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumenep dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
6. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumenep.
7. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah Pegawai Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumenep.
8. Kelompok Jabatan Fungsional yang selanjutnya disebut Kelompok JF adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah sesuai ketentuan.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), terdiri dari Kepala Badan, Sekretariat, Bidang dan Kelompok JF.

- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membawahi :
 - a. 1 (satu) sekretariat;
 - b. 2 (dua) bidang; dan
 - c. Kelompok JF.
- (3) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari :
 - a. Subbagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok JF.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, membawahi :
 1. Subbidang Analisa dan Pengembangan;
 2. Subbidang Pengendalian dan Evaluasi; dan
 3. Kelompok JF.
 - b. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, membawahi :
 1. Subbidang Penilaian dan Penetapan;
 2. Subbidang Penagihan dan Penyelesaian Keberatan; dan
 3. Kelompok JF.
- (5) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (6) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (7) Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (8) Masing-masing Subbidang dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang

Pasal 4

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu, pada Badan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikoordinasikan secara tertulis kepada Gubernur Jawa Timur sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan

Pasal 5

- (1) Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah sesuai ketentuan.
- (2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah sesuai ketentuan;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah sesuai ketentuan;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah sesuai ketentuan;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang keuangan sub pengelolaan pendapatan daerah sesuai ketentuan;
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kearsipan, perlengkapan, kepegawaian, program, perencanaan dan keuangan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan dan pengoordinasian program kerja pelaksanaan tugas kesekretariatan;
 - b. penyelenggaraan administrasi surat menyurat kearsipan serta pembinaan ketatalaksanaan;
 - c. pengolahan, menganalisa dan memformulasikan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor, serta proses kedudukan hukum kegiatan;

- d. penyelenggaraan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai dilingkungan Badan;
- e. penyelenggaraan penyusunan rencana anggaran pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya;
- f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 7

Subbagian Umum, Kearsipan dan Kepegawaian, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a mempunyai tugas :

- a. menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum, kearsipan dan kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan mengelola arsip aktif, arsip inaktif, arsip vital, serta menyerahkan arsip statis ke lembaga kearsipan daerah;
- c. menginventarisasi barang milik negara dan memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- d. menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karier pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Badan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian Dan Evaluasi Pendapatan Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pengawasan, dan pembinaan Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah.

- (2) Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. pelaksanaan analisis regulasi pendapatan daerah;
 - c. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
 - e. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - g. perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - h. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
 - i. pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
 - j. penyelenggaraan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
 - k. pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Subbidang Analisa dan Pengembangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a angka 1, mempunyai tugas:
- a. mengumpulkan bahan dan pengelolaan data dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan, penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan koordinasi dan kerjasama, serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Subbidang Analisa Dan Pengembangan;
 - b. melaksanakan pengkajian dan analisa dalam penyusunan rancangan kebijakan serta regulasi dan standarisasi operasional prosedur perpajakan daerah dan retribusi daerah;
 - c. merumuskan dan melaksanakan kebijakan intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan perencanaan, pembuatan, pemeliharaan dan pengembangan sistem dan infrastruktur teknologi informasi pajak daerah dan retribusi daerah;

- e. melaksanakan perekaman basis data pajak daerah dan retribusi daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Subbidang Pengendalian dan Evaluasi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf a angka 2, mempunyai tugas :
- a. mengumpulkan bahan dan pengelolaan data dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan, penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan koordinasi dan kerjasama serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Subbidang Pengendalian dan Evaluasi;
 - b. melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepatuhan serta kebijakan perpajakan daerah terhadap Wajib Pajak;
 - c. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah dan penegakan sanksi perpajakan daerah;
 - d. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap capaian realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e. melaksanakan evaluasi dan penyusunan usulan penghapusan piutang pajak daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pelaksanaan, pengawasan, dan pembinaan Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
- a. pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. pelaksanaan pendaftaran, penetapan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
 - e. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;

- f. pelaporan pendapatan daerah;
- g. pelaksanaan sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Subbidang Penilaian dan Penetapan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b angka 1, mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan bahan dan pengelolaan data dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan, penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan koordinasi dan kerjasama serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Subbidang Penilaian Dan Penetapan;
 - b. melaksanakan penghitungan nilai penetapan pajak daerah yang ditetapkan secara official assestment/ penetapan pajak daerah secara jabatan dan validasi pajak daerah yang bersifat self assestment;
 - c. melaksanakan penilaian Zona Nilai Tanah (ZNT), Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB), dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB P2;
 - d. melaksanakan penetapan dan penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB P2, Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Nihil;
 - e. melaksanakan penilaian dan penetapan pemberian keringanan atau pengurangan berdasarkan hasil pemeriksaan Pajak Daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Subbidang Penagihan dan Penyelesaian Keberatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) huruf b angka 2, mempunyai tugas :
 - a. mengumpulkan bahan dan pengelolaan data dalam penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan, penyusunan petunjuk teknis, pelaksanaan koordinasi dan kerjasama serta pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan Subbidang Penagihan dan Penyelesaian Keberatan;

- b. melaksanakan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. melaksanakan penyelesaian keberatan, penundaan pembayaran, angsuran, penghapusan sanksi, penundaan jatuh tempo pembayaran dan keringanan atau pengurangan pajak daerah;
- d. melaksanakan penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB P2, Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Keputusan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan/atau Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD) Nihil;
- e. melaksanakan urusan pengadministrasian, sinkronisasi dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan transfer dan pendapatan lain-lain yang sah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Kelima
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Kelompok JF dalam melaksanakan tugas mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur jabatan fungsional.

- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kelompok JF 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 mempertimbangkan 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 JF dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Kelompok JF sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, Pasal 3 ayat (4) huruf a angka 3 dan Pasal 3 ayat (4) huruf b angka 3, terdiri dari atas berbagai jenis jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan yang pengangkatannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengelompokan substansi/Kelompok JF di lingkungan Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, terdiri dari :
 - a. Substansi Program dan Perencanaan, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi kinerja, kelembagaan dan sumber daya;
 - b. Substansi Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis pelayanan administrasi penganggaran, penatausahaan, pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 15

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang dan Kelompok JF, 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 dan fungsinya.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (6) Dalam menyiapkan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB V JABATAN

Pasal 16

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah Kabupaten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Perangkat Daerah diisi oleh Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama, jabatan administrator dan jabatan pengawas pada Perangkat Daerah wajib memenuhi persyaratan kompetensi:
 - a. teknis;
 - b. manajerial; dan
 - c. sosial kultural.
- (4) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan Perangkat Daerah harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (5) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (6) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen dan pengalaman kepemimpinan.
- (7) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan Desentralisasi, hubungan Pemerintah Pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan Pemerintah Kabupaten dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, serta etika pemerintahan.
- (9) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV JENJANG JABATAN

Pasal 17

- (1) Kepala Badan merupakan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama yang setara dengan jabatan eselon IIb.
- (2) Sekretaris merupakan Jabatan Administrator yang setara dengan jabatan eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Administrator yang setara dengan jabatan eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan Jabatan Pengawas yang setara dengan jabatan eselon IVa.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Bagan Struktur Organisasi Badan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumenep Nomor 43 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sumenep (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2022 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 29 Desember 2023.

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

Ditetapkan di : Sumenep
pada tanggal : 20 Desember 2023

**DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH
KABUPATEN SUMENEP**

TANGGAL : 20 Desember

TAHUN : 2023

NOMOR : 67

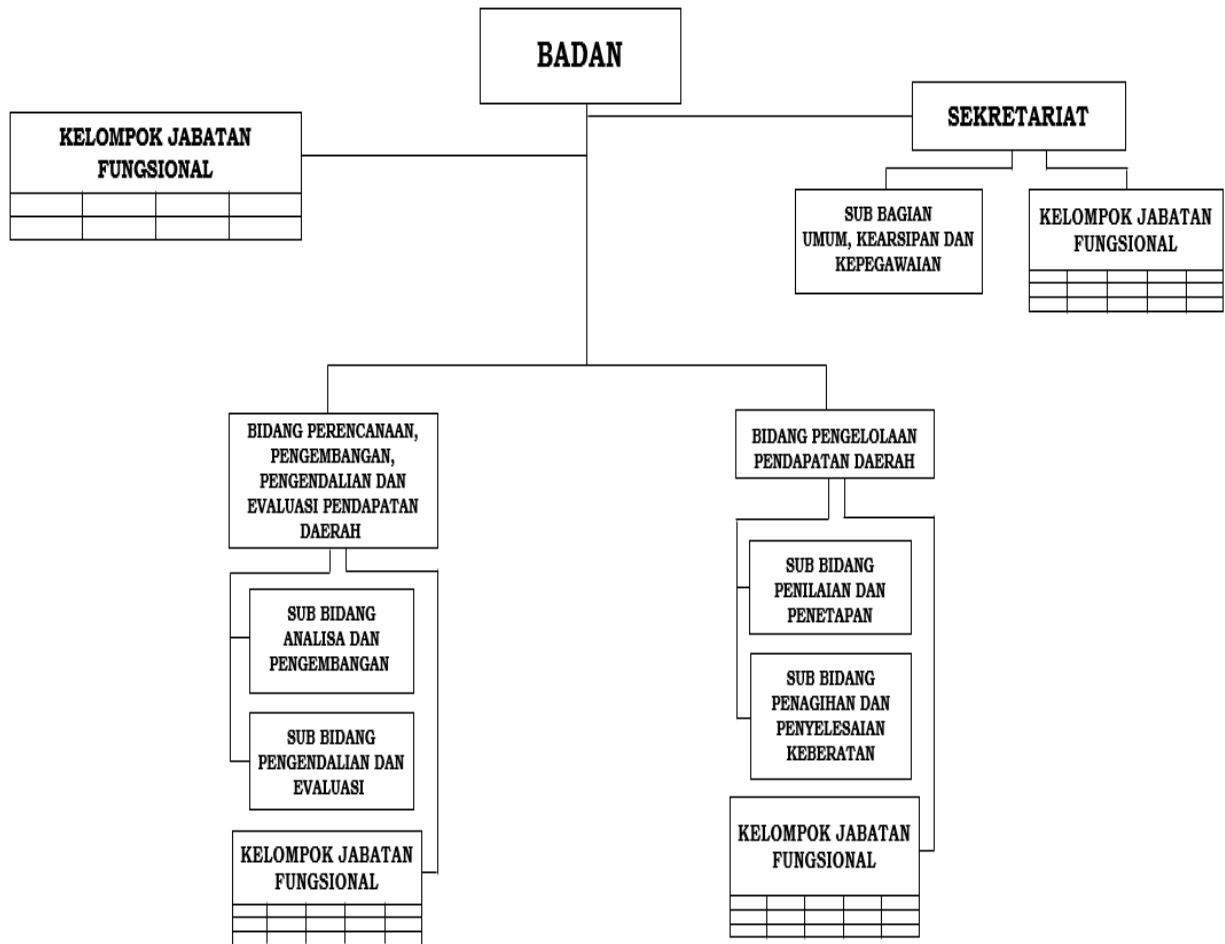
BUPATI SUMENEP



ACHMAD FAUZI WONGSOJUDO

Lampiran : Peraturan Bupati Sumenep
Nomor : 67 Tahun 2023
Tanggal : 20 Desember 2023

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH



— = GARIS KOMANDO

BUPATI SUMENEP



ACHMAD FAUZI WONGSOJUDO