



**BUPATI BOJONEGORO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR : 188/ 146 /KEP/412.013/2021**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN  
PETUGAS PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
DAN PERKOTAAN KABUPATEN BOJONEGORO**

**BUPATI BOJONEGORO,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung tertib administrasi pengelolaan keuangan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Kabupaten Bojonegoro, perlu menunjuk dan mengangkat Petugas Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kabupaten Bojonegoro,
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penunjukan dan Pengangkatan Petugas Pemungut Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kabupaten Bojonegoro;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten/Kota Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015;

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 170 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata cara Pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 5 Tahun 2020;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bojonegoro Nomor 13 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun Anggaran 2021;
19. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 15 Tahun 2009 tentang Sistem Prosedur Pengelolaan Keuangan Pemerintah Kabupaten Bojonegoro;

20. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 77 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bojonegoro;
21. Peraturan Bupati Bojonegoro Nomor 85 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun Anggaran 2021;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Keputusan Bupati tentang Penunjukan dan Pengangkatan Petugas Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kabupaten Bojonegoro.
- KESATU : Penunjukan dan Pengangkatan Petugas Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kabupaten Bojonegoro sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Petugas Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan kegiatan Penunjukan dan Pengangkatan Petugas Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kabupaten Bojonegoro dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bojonegoro Tahun Anggaran 2021.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bojonegoro  
pada tanggal 28 April 2021

**BUPATI BOJONEGORO,**



**ANNA MU'AWANAH**

Tembusan : Keputusan Bupati ini disampaikan kepada:

- Yth. 1. Sdr.Ibu Gubernur Jawa Timur di Surabaya;  
2. Sdr. Kepala Bakorwil PP Bojonegoro;  
3. Sdr. Kepala BPKAD Kab. Bojonegoro;  
4. Sdr. Camat se- Kab. Bojonegoro; dan  
5. Sdr. Pemungut PBB-P2 yang bersangkutan.

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI BOJONEGORO  
NOMOR : 188/146/KEP/412.013/2021  
TANGGAL : 28 APRIL 2021

**PENUNJUKAN DAN PENGANGKATAN  
PETUGAS PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN KABUPATEN BOJONEGORO**

<b>NO</b>	<b>JABATAN DALAM PETUGAS</b>	<b>JABATAN DALAM KEDINASAN</b>
1.	Penanggung Jawab	Bupati Bojonegoro.
2.	Koordinator	Sekretaris Daerah Kabupaten Bojonegoro.
3.	Pembantu Koordinator :	a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekda Kabupaten Bojonegoro; b. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekda Kabupaten Bojonegoro; dan c. Asisten Administrasi Umum Sekda Kabupaten Bojonegoro.
4.	Pelaksana Pemungut Pajak:	a. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bojonegoro; b. Camat se- Kabupaten Bojonegoro; c. Koordinator Pemungut PBB-P2 Tingkat Kecamatan; d. Kepala Desa/Lurah se-Kabupaten Bojonegoro; dan e. Juru Pungut PBB-P2 Tingkat Desa/Kelurahan.

**BUPATI BOJONEGORO,**



**ANNA MU'AWANAH**

**TUGAS PEMUNGUT PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
DAN PERKOTAAN KABUPATEN BOJONEGORO**

1. Bupati Bojonegoro, bertugas:
  - a. menetapkan kebijakan daerah di bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah;
  - b. melaksanakan pembinaan dan pengarahan guna peningkatan pendapatan PBB-P2; dan
  - c. mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan daerah.
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Bojonegoro, bertugas:
  - a. mengoordinasikan penyusunan kebijakan daerah di bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah;
  - b. mengoordinasikan penetapan kebijakan daerah di bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah; dan
  - c. mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengarahan guna peningkatan pendapatan PBB-P2.
3. Pembantu Koordinator, bertugas:
  - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan daerah di bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah;
  - b. menyiapkan bahan penetapan kebijakan daerah di bidang pendapatan dan pengelolaan keuangan daerah; dan
  - c. menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan pengarahan guna peningkatan pendapatan PBB-P2.
4. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bojonegoro, bertugas:
  - a. menyusun rencana dan program serta rumusan kebijakan daerah dibidang pendapatan daerah yang bersumber dari PBB-P2;
  - b. pembukuan dan pelaporan atas penagihan PBB-P2;
  - c. melaksanakan penyuluhan dan pembinaan atas pemungutan PBB-P2;
  - d. mengusulkan penetapan kebijakan daerah di bidang pendapatan daerah yang bersumber dari PBB-P2;
  - e. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan PBB P2 dengan Bank Operasional (Bank Jatim);
  - f. melaksanakan Pencetakan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Daftar Himpunan Ketetapan pajak (DHKP);
  - g. melaksanakan Pendistribusian SPPT dan DHKP pada Kecamatan se-Kabupaten Bojonegoro;
  - h. melaksanakan monitoring terkait pendistribusian penyampaian SPPT PBB-P2 oleh Desa/Kelurahan kepada Wajib Pajak;

- i. melaksanakan rekonsiliasi kepada Camat, Kepala Desa/Lurah terkait realisasi penerimaan PBB-P2;
  - j. membukukan pelaksanaan penyeteroran maupun pelunasan PBB-P2 sesuai dengan target;
  - k. mengoordinasikan pelaksanaan penagihan dan penyeteroran PBB-P2 yang dilaksanakan oleh petugas Kecamatan;
  - l. melaksanakan evaluasi terhadap target (Baku) penerimaan PBB-P2 pada Kecamatan dan Desa/Kelurahan setiap 3 bulan (triwulan);
  - m. melaksanakan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek dan subjek PBB-P2;
  - n. menyampaikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) kepada Wajib Pajak;
  - o. menerima kembali SPOP yang sudah terisi oleh Wajib Pajak;
  - p. menyampaikan SPPT dan DHKP dan sarana administrasi PBB-P2 lainnya kepada Wajib Pajak;
  - q. melaksanakan pelayanan PBB-P2 terkait komplain, keberatan, keringanan, mutasi, kesalahan nama dan lain-lain;
  - r. melaksanakan penagihan PBB-P2;
  - s. menatausahakan jumlah ketetapan PBB-P2;
  - t. menyediakan konsep perencanaan pendapatan daerah yang bersumber dari PBB-P2;
  - u. merealisasikan penerimaan dan tunggakan PBB-P2;
  - v. melaksanakan penyuluhan, pembinaan, bimbingan dan petunjuk kepada semua unit kerja daerah yang melaksanakan pemungutan PBB-P2; dan
  - w. menyusun draf Peraturan Perundang-undangan terkait PBB-P2.
5. Camat, bertugas:
- a. membantu melaksanakan pendataan objek dan subjek PBB-P2;
  - b. membantu menyampaikan SPPT, DHKP dan sarana administrasi PBB-P2 lainnya kepada Wajib Pajak;
  - c. melakukan pembinaan kepada aparat Desa/Kelurahan terkait PBB-P2;
  - d. menetapkan juru pungut PBB-P2 Desa/Kelurahan atas nama Bupati berdasarkan usulan masing-masing Kepala Desa/Lurah;
  - e. mengoordinasikan pelaksanaan penagihan dan penyeteroran PBB-P2 yang dilaksanakan oleh petugas pemungut tingkat Desa/Kelurahan;
  - f. membuat dan menyampaikan laporan mingguan dan bulanan penerimaan PBB-P2 kepada Bupati dan tembusan disampaikan kepada instansi terkait;
  - g. memonitor pelaksanaan penagihan dan penyeteroran PBB-P2 yang dilaksanakan oleh petugas pemungut tingkat Desa/Kelurahan;

- h. membuat dan menyampaikan laporan mingguan dan bulanan atas perkembangan penyampaian SPPT PBB-P2 kepada instansi yang berwenang diketahui Camat dan tembusan instansi terkait;
  - i. melakukan monitoring kepada Desa/Kelurahan tentang penagihan PBB-P2 kepada Wajib Pajak, baik PBB-P2 tahun pajak berjalan maupun tunggakan.
6. Koordinator Pemungut Kecamatan, bertugas:
- a. membantu melaksanakan pendataan objek dan subjek PBB-P2;
  - b. membantu melaksanakan penagihan PBB-P2;
  - c. membuat dan menyampaikan laporan mingguan dan bulanan penerimaan PBB-P2 kepada Bupati dan tembusan disampaikan kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bojonegoro;
  - d. memonitor pelaksanaan penagihan dan penyetoran PBB yang dilaksanakan oleh petugas pemungut tingkat Desa/Kelurahan;
  - e. membuat dan menyampaikan laporan mingguan dan bulanan atas perkembangan penyampaian SPPT PBB-P2 kepada instansi yang berwenang diketahui Camat dan tembusan instansi terkait;
  - f. melaporkan realisasi pelaksanaan pemungutan PBB-P2 secara berkala kepada Bupati melalui Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bojonegoro sebagai bahan evaluasi;
  - g. melaporkan dan mengoordinasikan pertanggungjawaban pemanfaatan biaya operasional pemungutan PBB-P2; dan
  - h. melakukan monitoring kepada Desa/Kelurahan tentang penagihan PBB-P2 kepada Wajib Pajak, baik PBB-P2 tahun pajak berjalan maupun tunggakan.
7. Kepala Desa/Lurah, bertugas:
- a. melaksanakan pendataan objek dan subjek PBB-P2;
  - b. menyampaikan SPPT, Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Pemberitahuan (SPT) dan sarana administrasi PBB-P2 lainnya kepada Wajib Pajak;
  - c. melaksanakan penagihan PBB-P2;
  - d. mengoordinasikan pelaksanaan penagihan dan penyetoran PBB-P2 yang dilaksanakan oleh petugas pemungut tingkat Desa/Kelurahan;
  - e. mengusulkan juru pungut PBB-P2 Desa/Kelurahan kepada Camat;
  - f. memimpin dan mengawasi pelaksanaan penagihan dan penyetoran PBB-P2 yang dilaksanakan oleh petugas pemungut tingkat Desa/Kelurahan;
  - g. melaksanakan pelayanan urusan PBB-P2 di Desa/Kelurahan;
  - h. membuat dan menyampaikan laporan mingguan dan bulanan atas perkembangan penyampaian SPPT PBB-P2 kepada instansi yang berwenang diketahui Camat dan tembusan instansi terkait;

- i. membuat dan menyampaikan laporan mingguan penerimaan dan penyetoran kepada Camat dengan tembusan instansi terkait;
  - j. meneliti SPPT PBB-P2 yang diterima Desa/Kelurahan;
  - k. menyampaikan SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak;
  - l. melakukan penagihan PBB-P2 kepada Wajib Pajak, baik PBB-P2 tahun pajak berjalan maupun tunggakan;
  - m. menyetorkan secara langsung hasil penagihan PBB-P2 kepada Bank yang ditunjuk dalam waktu paling lambat 24 jam; dan
  - n. mengadakan registrasi Wajib Pajak yang belum membayar PBB-P2 sampai dengan akhir tahun pajak.
8. Juru Pungut, bertugas:
- a. melaksanakan pendataan objek dan subjek PBB-P2;
  - b. menyampaikan SPPT, Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Pemberitahuan (SPT) dan sarana administrasi PBB-P2 lainnya kepada Wajib Pajak;
  - c. melaksanakan penagihan PBB-P2;
  - d. melaksanakan pelayanan urusan PBB-P2 di Desa/Kelurahan;
  - e. menyampaikan SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak;
  - f. melaporkan kepada Kepala Desa/Lurah adanya SPPT PBB-P2 yang tidak atau belum sesuai dengan objek pajak;
  - g. melakukan penagihan PBB-P2 kepada Wajib Pajak, baik PBB-P2 tahun pajak berjalan maupun tunggakan;
  - h. menyetorkan secara langsung hasil penagihan PBB-P2 kepada Bank yang ditunjuk dalam waktu paling lambat 24 jam; dan
  - i. mengadakan registrasi Wajib Pajak yang belum membayar PBB-P2 sampai dengan akhir tahun pajak.

**BUPATI BOJONEGORO,**



**ANNA MU'AWANAH**