



SALINAN

BUPATI MADIUN  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI MADIUN  
NOMOR: 188.45/765/KPTS/402.013/2021  
TENTANG  
TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN BADAN PENDAPATAN  
DAERAH KABUPATEN MADIUN

BUPATI MADIUN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1) Peraturan Bupati Madiun Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Madiun perlu menetapkan Keputusan Bupati Madiun tentang Tugas Subkoordinator di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Madiun;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (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 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, 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 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);

6. 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);
7. 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 Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
8. 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 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Madiun (Lembaran Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2019 Nomor 13);
12. Peraturan Bupati Madiun Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Madiun.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Tugas Subkoordinator di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Madiun;
- KEDUA : Tugas Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan tugas kelompok sub substansi yang menjadi fungsi dan dibawah koordinasi dari pejabat administrator;
- KETIGA : Uraian tugas dan fungsi kelompok sub-substansi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;
- KEEMPAT : Penunjukan Subkoordinator yang melaksanakan tugas kelompok sub substansi dengan surat tugas Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Madiun menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini;

- KELIMA : Penunjukan Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam diktum KEEMPAT dengan ketentuan:
- a. diangkat dari pejabat fungsional hasil penyetaraan dari Jabatan Administrasi yang dijabat sebelumnya;
  - b. Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada huruf a yakni Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
  - c. dalam keadaan tertentu Subkoordinator dapat merangkap tugas dan fungsi sesuai penugasan;
- KEENAM : Subkoordinator sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT, dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan target untuk masing-masing indikator kinerja yang harus dicapai dengan didasarkan dokumen penetapan kinerja pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Madiun;
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Caruban  
pada tanggal 31 Desember 2021

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI MADIUN  
NOMOR : 188.45/765/KPTS/402.013/2021  
TENTANG  
TUGAS SUBKOORDINATOR DI LINGKUNGAN  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN  
MADIUN.

BAB I

TUGAS KELOMPOK SUB-SUBSTANSI DI LINGKUNGAN  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MADIUN

Badan Pendapatan Daerah terdiri atas:

1. Sekretariat mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
  - 1.1. Kelompok sub-substansi Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan, mempunyai tugas :
    - a. menyusun rencana program dan kegiatan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Laporan;
    - b. menyiapkan bahan rencana program dan kegiatan pada lingkup Badan;
    - c. melaksanakan penatausahaan keuangan;
    - d. melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
    - e. melaksanakan penyusunan laporan atas pelaksanaan program dan kegiatan pada lingkup Badan;
    - f. menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan perundang-undangan;
    - g. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pada Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Laporan; dan
    - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.
2. Bidang Pengembangan dan Penetapan, mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
  - 2.1. Kelompok sub-substansi Penilaian, Pengolah Data dan Informasi, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Sub Bidang Penilaian, Pengolah Data dan Informasi;

- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penilaian, pengolah data dan informasi;
- c. memproses permohonan/pengajuan wajib pajak atas pembetulan, pembatalan obyek dan/atau subyek pajak daerah, pengurangan, keberatan, obyek pajak baru, mutasi/pecah/gabung obyek dan subyek pajak, sekaligus memeriksa kelengkapan persyaratan berkas atas surat pengajuan wajib pajak yang benar dan lengkap;
- d. melaksanakan pelayanan pengaduan di bidang pajak daerah;
- e. melaksanakan penilaian individu/massal atas obyek pajak ;
- f. mengolah dan melakukan entry data pembatalan, permohonan salinan SPPT dan pembetulan PBB P-2;
- g. melaksanakan update data subyek/obyek pajak terkait pelayanan mutasi/pecah/gabung, pengurangan dan keberatan;
- h. melaksanakan pendistribusian hasil pelayanan kepada wajib pajak;
- i. melaksanakan pengarsipan atas berkas hasil pelayanan;
- j. melakukan pemeliharaan basis data dan sistem pajak daerah dan retribusi daerah;
- k. memproses data perolehan obyek pajak BPHTB dan mendistribusikan SSPD BPHTB;
- l. melakukan pemutakhiran data Pajak Daerah;
- m. melakukan pemutakhiran data sesuai SPPT/SPOP/ informasi dari wajib pajak dan mutasi pemecahan/penggabungan obyek pajak;
- n. memberikan NOP dan penentuan ZNT serta memproses pelayanan atas obyek pajak baru sebagai akibat adanya pendaftaran obyek pajak baru;
- o. menatausahakan dan menyimpan master peta blok dan peta ZNT;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Penilaian, Pengolah Data dan Informasi;dan
- q. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

3. Bidang Pembukuan dan Penagihan, mengkoordinasikan kelompok sub-substansi yang terdiri atas:
  - 3.1. Kelompok sub-substansi Pembukuan dan Pelaporan, mempunyai tugas:
    - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan;
    - b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
    - c. menyiapkan bahan perumusan prosedur pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
    - d. melaksanakan pencatatan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah kedalam daftar jenis pajak daerah dan retribusi daerah;
    - e. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
    - f. melaksanakan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak dari pemerintah pusat dan propinsi;
    - g. menyusun laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah termasuk laporan PBB (mingguan dan bulanan) serta BPHTB (bulanan);
    - h. menerima dan mencatat tembusan semua DHKP PBB P-2 dan SSPD BPHTB;
    - i. melakukan pembukuan penerimaan Pendapatan Daerah;
    - j. menerima dan mencatat tembusan semua Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah (SKPD/SKRD), Surat Ketetapan Pajak / Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKPDKB/SKRDKB), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan(SKPDKBT/SKRDKBT), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Nihil (SKPDN/SKRDN), Surat Ketetapan Pajak / Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKPDLB/SKRDLB);
    - k. menyiapkan bahan persediaan benda berharga;
    - l. melaksanakan pencatatan dan pelaporan benda berharga secara periodik;
    - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan; dan
    - n. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan ruang lingkup tugasnya.

## BAB II

### TUGAS SUB-KOORDINATOR DI LINGKUNGAN BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MADIUN

- I. Sub-koordinator melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub-substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;
- II. Jangka waktu penugasan sebagai sub-koordinator ditetapkan sesuai dengan kebutuhan organisasi;
- III. Penugasan Sub-koordinator ditetapkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah melalui surat tugas.

FORMAT SURAT TUGAS  
SUB-KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL  
KOP SURAT

---

SURAT TUGAS  
NOMOR : .....

- Dasar : a. Bahwa dalam rangka mengoptimalkan posisi Jabatan Fungsional dalam memberikan rekomendasi substantif dan pelaksanaan fungsi koordinasi pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugas organisasi maka kepada para Pejabat Fungsional diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator;
- b. Bahwa berdasarkan angka III Bab II Lampiran Keputusan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Tugas Subkoordinator di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Madiun;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menugaskan pegawai sebagaimana tersebut dalam surat Tugas ini untuk melaksanakan tugas sebagai Sub-koordinator;

Memberi Perintah

Kepada : Nama : .... (diisi nama ybs)  
NIP : .... (diisi NIP ybs)  
Jabatan : ... (diisi Jabatan Fungsional ybs)

- Untuk : 1. Diberikan tugas tambahan sebagai sub-koordinator sub-substansi .... Terhitung Mulai Tanggal ...
2. Kepada yang bersangkutan diberikan tambahan angka kredit sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Akumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam penetapan Angka Kredit.
3. Melaksanakan Surat Tugas ini dengan seksama dan penuh tanggungjawab.

.....,..... 2021  
Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

.....  
NIP.....

Tembusan :  
1. Bupati Madiun  
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun

BAB III  
KETENTUAN PENETAPAN SUB-KOORDINATOR DI LINGKUNGAN BADAN  
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MADIUN

- I. Sub-koordinator merupakan pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- II. Pejabat fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda
- III. Dalam hal tidak terdapat pejabat fungsional sebagaimana dimaksud dalam angka II maka pejabat fungsional jenjang ahli pertama atau pejabat fungsional keterampilan jenjang penyelia dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional.
- IV. Pelaksanaan tugas sebagai Sub-koordinator jabatan fungsional minimal dalam kurun waktu 1 (satu) tahun sepanjang yang bersangkutan tetap berkinerja baik dan/atau tidak melakukan pelanggaran disiplin sedang dan/atau berat.
- V. Pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional yang diberikan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator akan naik pangkat diberikan tambahan angka kredit 25% (dua puluh lima persen) dari Angka Kredit Kumulatif untuk kenaikan pangkat setingkat lebih tinggi dan diakui sebagai tugas pokok dalam Penetapan Angka Kredit setelah melaksanakan tugas tambahan sebagai Sub-koordinator paling kurang dalam 1 (satu) tahun penilaian kinerja jabatan fungsional

BUPATI MADIUN,

ttd.

AHMAD DAWAMI RAGIL SAPUTRO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd.

ALIF MARGIANTO