



# BUPATI TANGGAMUS PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
NOMOR 32 TAHUN 2016 .

TENTANG

TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN  
DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN  
SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TANGGAMUS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan Dan Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Taun 1983 Nomor 49) Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262 sebagaimana telah diubah untuk ketiga kalinya dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Taun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);

4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3831);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. 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);
8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036)
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 01 tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2010 Nomor 48);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 14 tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2012 Nomor 91);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN, KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN .

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tanggamus.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus.
5. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus.

6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan untuk sektor perdesaan dan Perkotaan kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
7. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat SPPT PBB-P2 adalah Surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
8. Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat SKPD PBB-P2 adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
9. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat SKPDLB PBB-P2 adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
10. Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat STPD PBB-P2 adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

## BAB II

### TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Bagian Kesatu  
Kewenangan Kepala Dinas

#### Pasal 2

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Dinas dapat membetulkan SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2, atau SKPDLB PBB-P2 yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penetapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Kepala Dinas dapat :
  - a. mengurangi atau menghapus sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya;
  - b. mengurangi atau membatalkan SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2 atau SKPDLB PBB-P2 yang tidak benar;
  - c. mengurangi atau membatalkan STPD PBB-P2;
  - d. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
  - e. mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan/atau
  - f. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib pajak atau kondisi tertentu objek pajak.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pembetulan Pajak Bumi dan  
Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Pasal 3

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara Petugas Dinas dan Wajib Pajak, yaitu :

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak (NOP), Nama, Alamat, Luas Tanah dan / atau bangunan;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan / atau pembagian ; dan / atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP), dan sanksi administrasi.

Pasal 4

- (1) Permohonan pembetulan atas SPPT PBB-P2 dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif.
- (2) Permohonan pembetulan atas SKPD PBB-P2 dan / atau STPD PBB-P2 hanya dapat dilakukan oleh wajib pajak atau kuasanya secara perseorangan.

Pasal 5

- (1) Permohonan pembetulan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2 / SKPD PBB-P2 / STPD PBB-P2 / SKPDLB PBB- P2 / Surat Keputusan Keberatan;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;

- c. diajukan kepada Kepala Dinas; dan
  - d. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditanda tangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa;
- (2) Permohonan pembetulan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. diajukan untuk SPPT PBB-P2 Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terhutang setiap SPPT PBB-P2 paling banyak Rp. 300.000.,00 (tiga ratus ribu rupiah);
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas; dan
  - c. diajukan kepada Kepala Dinas atau dapat diajukan melalui Lurah setempat kepada Kepala Dinas;
- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah tanggal diterimanya surat permohonan Wajib Pajak.

#### Pasal 6

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya;

#### Pasal 7

Kepala Dinas secara jabatan dapat menerbitkan Keputusan Pembetulan dalam hal terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, tanpa permohonan Wajib Pajak.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pembatalan Pajak Bumi dan  
Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Pasal 8

Pembatalan atas SPPT PBB-P2 / SKPD PBB-P2 / STPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dapat dilakukan apabila SPPT PBB-P2 / SKPD PBB-P2 / STPD PBB-P2 tersebut seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 9

Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat dilakukan jika :

- a. Hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
- b. Ketetapan pajak terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan / atau
- c. Diterbitkan surat Ketetapan pajak yang seharusnya tidak terutang.

Bagian Keempat  
Tata Cara Pengurangan Ketetapan Pajak  
Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Pasal 10

Pemberian pengurangan ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dapat diberikan kepada Wajib Pajak apabila :

- a. Karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan / atau karena sebab-sebab tertentu lainnya:

1. Wajib Pajak Pribadi meliputi :

- a) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi, veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda / dudanya diberikan paling tinggi 75% (tujuh puluh Lima Persen) dari Pajak terutang;
- b) Objek Pajak berupa lahan pertanian / perikanan / peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah diberikan pengurangan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
- c) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB-P2 sulit dipenuhi diberikan pengurangan ketetapan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
- d) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang Pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan ketetapan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen);
- e) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan ketetapan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen); atau
- f) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan / atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan ketetapan paling tinggi 50% (lima puluh persen).

2. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin diberikan pengurangan ketetapan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).

- b. Karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek Pajak itu sendiri diberikan pengurangan ketetapan paling tinggi 100% (seratus persen), meliputi :
1. Dalam hal objek pajak terkena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan bencana lainnya; atau
  2. Dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

#### Pasal 11

Pengurangan terhadap ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2 / SKPD PBB-P2.

#### Pasal 12

- (1) Pengurangan ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan ketetapan pajak terutang Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
  - a. Perseorangan, untuk PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SKPD PBB-P2;
  - b. Perseorangan atau kolektif untuk PBB-P2 yang tercantum dalam SPPT PBB-P2.

#### Pasal 13

Permohonan pengurangan ketetapan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) harus memenuhi persyaratan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).

- (1) Pengurangan ketetapan harus diajukan dalam jangka waktu :
  - a. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal SPPT PBB-P2;
  - b. 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal SKPD PBB-P2;
  - c. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
  - d. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (2) Tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan ketetapan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Tidak diajukan keberatan atas SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan ketetapan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

Bagian Kelima  
Tata Cara Penghapusan dan Pengurangan  
Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan  
Perdesaan dan Perkotaan

Pasal 14

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) berupa sanksi administratif berupa bunga, denda kenaikan pajak terhutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan .

- (2) Pemberian penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Pajak orang yang mengalami kesulitan keuangan atau Wajib Pajak badan yang mengalami kesulitan likuiditas.

#### Pasal 15

- (1) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) diajukan secara perseorangan.
- (2) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. satu pemohon diajukan untuk satu SPPT PBB- P2 / SKPD PBB-P2 / STPD PBB-P2;
  - b. diajukan kepada Kepala Dinas;
  - c. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
  - d. mengemukakan besarnya persentase penghapusan atau pengurangan sanksi administratif yang diminta disertai alasan yang jelas;
  - e. melampirkan surat kuasa dalam hal surat permohonan ditanda tangani bukan oleh Wajib Pajak;
  - f. melunasi pokok pajak yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;
  - g. tidak memiliki tunggakan tahun-tahun sebelumnya dan belum kadaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku; dan
  - h. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.

#### Pasal 16

SPPT PBB-P2 / SKPD PBB-P2 / STPD PBB-P2 yang telah diajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tidak dapat diajukan kembali.

#### Pasal 17

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat berupa mengabulkan seluruhnya, sebagian atau menolak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil penelitian.

#### Pasal 18

- (1) Standar Operasional Prosedur Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan BUPATI ini.
- (2) Bentuk Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan BUPATI ini.
- (3) Bentuk keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 apabila dilakukan secara kolektif ditetapkan sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan lampiran IV Peraturan BUPATI ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

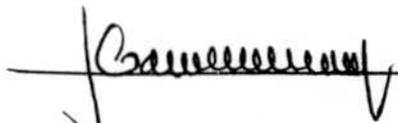
Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di Undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, Memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus

Ditetapkan di Kota Agung  
pada tanggal 1 JULI 2016

BUPATI TANGGAMUS,



BAMBANG KURNIAWAN

Diundangkan di Kota Agung  
pada Tanggal 1 JULI 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,



MUKLIS BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2016 NOMOR 347

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
NOMOR : 32 TAHUN 2016  
TANGGAL : 1 JULI 2016

---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBETULAN,  
PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN  
DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN  
SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

A. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara penyelesaian atas permohonan dari Wajib pajak yang mengajukan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif PBB-P2 di Dinas.

B. Pihak Terkait

1. Kepala Dinas
2. Kepala UPT Pelayanan PBB
3. Koordinator Penetapan dan Pelayanan
4. Petugas Pelayanan PBB-P2
5. Pelaksana
6. Wajib Pajak

C. Dokumen Yang Digunakan

1. Surat Permohonan Wajib Pajak
2. Dokumen pendukung :
  - a. Untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara perseorangan (Fotokopi Kartu Tanda Anggota Veteran atau Fotokopi Surat Keputusan tentang Pengakuan, Pengesahan, dan Penganugerahan Gelar Kehormatan dari Pejabat yang berwenang dan Fotokopi bukti pelunasan PBB Tahun Pajak sebelumnya).
  - b. Untuk Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan (Fc. surat keputusan pensiunan, Fc. slip pensiunan atau dokumen sejenis lainnya, Fc. Kartu Keluarga, Fc. rekening tagihan listrik, air dan/atau telepon, Fc. bukti pelunasan PBB Tahun Pajak sebelumnya).

- c. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi (Fc. Kartu Keluarga, Fc. rekening tagihan listrik, air dan / atau telepon, Fc. bukti pelunasan PBB Tahun Pajak sebelumnya).
- d. Untuk Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaannya (Fc. laporan keuangan tahun sebelumnya, Fc. SPT Tahunan PPh Tahun Pajak sebelumnya dan Fc. bukti pelunasan PBB Tahun Pajak sebelumnya).
- e. Untuk permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara kolektif oleh Kepala Desa / Lurah (Surat Keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Kepala Desa / Lurah setempat atau instansi terkait dan Fotokopi bukti pelunasan PBB tiap-tiap Wajib Pajak Tahun pajak sebelumnya)

### 3. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD)

#### D. Dokumen Yang Dihasilkan

1. Surat Tugas Pemeriksaan Lapangan;
2. Uraian Penelitian;
3. Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif;
4. Surat pemberitahuan tidak dapat diproses;
5. Surat pengantar;
6. Bukti Penerimaan Surat (BPS)

#### E. Prosedur Kerja

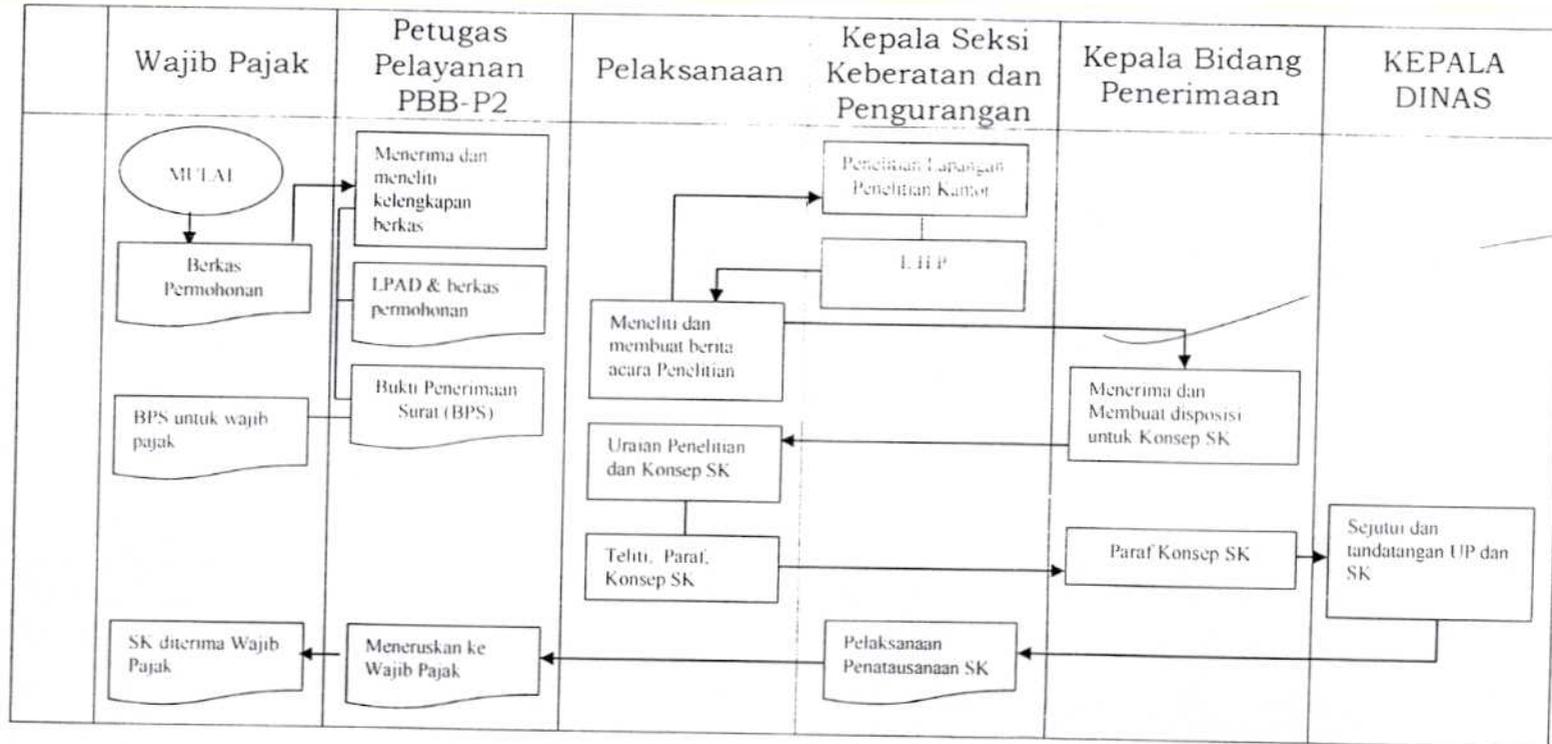
1. Wajib Pajak mengajukan permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi PBB-P2 secara tertulis kepada Dinas melalui Petugas Pelayanan PBB-P2;
2. Petugas Pelayanan PBB-P2 menerima permohonan kemudian meneliti kelengkapan persyaratan. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Apabila berkas permohonan sudah dinyatakan lengkap, maka akan dicetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD), BPS untuk Wajib Pajak sedang LPAD akan digabung dengan berkas permohonan, dan meneruskan untuk diserahkan kepada Koordinator Penetapan dan Pelayanan;

3. Koordinator Penetapan dan Pelayanan meneliti berkas permohonan dan membuat berita acara hasil penelitian, kemudian meneruskan kepada Kepala UPT Pelayanan PBB-P2;
4. Atau apabila dianggap perlu, Koordinator Penetapan dan Pelayanan dapat menugaskan pelaksana untuk melakukan pengecekan / penelitian lapangan dan kantor yang dituangkan dalam laporan hasil penelitian (LHP);
5. Kepala UPT Pelayanan PBB-P2 menugaskan dan memberikan disposisi kepada Koordinator Penetapan dan Pelayanan untuk membuat konsep Surat Keputusan yang didasarkan pada LHP;
6. Kepala UPT pelayanan PBB-P2 meneliti, menyetujui dan memaraf konsep Surat Keputusan kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Dinas;
7. Dalam hal Kepala UPT PBB-P2 tidak menyetujui konsep Surat Keputusan tersebut, maka konsep Surat Keputusan dikembalikan kepada Koordinator Penetapan dan Pelayanan yang kemudian ditindaklanjuti atau diperbaiki;
8. Kepala Dinas menetapkan dan menandatangani Surat Keputusan;
9. Dalam hal Kepala Dinas tidak menyetujui konsep Surat Keputusan, maka konsep Surat Keputusan dikembalikan kepada Koordinator Penetapan dan Pelayanan yang kemudian ditindaklanjuti atau diperbaiki;
10. Pelaksana menatausahakan dan mengirimkan Surat Keputusan ke Petugas Pelayanan PBB untuk disampaikan ke Wajib Pajak;
11. Proses Selesai

Jangka WAKTU PENYELESAIAN permohonan setiap wajib pajak :

- a. Permohonan Pembetulan Paling Lama 4 (empat) Bulan;
- b. Permohonan Pembatalan Paling Lama 4 (empat) Bulan;
- c. Permohonan Pengurangan Ketetapan Paling Lama 6 (Enam) Bulan;
- d. Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Paling Lama 6 (Enam) Bulan.

BAGAN ALUR



BUPATI TANGGAMUS



BAMBANG KURNIAWAN

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
 NOMOR : 32 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 1 JULI 2016

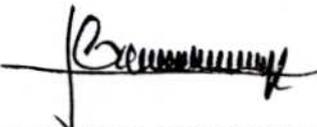
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TENTANG PEMBETULAN / PEMBATALAN / PENGURANGAN KETETAPAN / PENGHAPUSAN / PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF *) HASIL SPPT PBB-P2 / SKPD PBB- P2 / STPD PBB-P2 KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN ANGGARAN 2015 SECARA KOLEKTIF										Nomor :		
										Tanggal :		
No	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	NOP	SPPT				PBB yang terhutang (Rp.)	Pengurangan ketetapan	Alasan Pembatalan/ pengurangan/ penghapusan	Desa/Kelurahan - Kecamatan	Keterangan
				Luas (m <sup>2</sup> )		NJOP (Rp/m <sup>2</sup> )						
				Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan					
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
...												
...												

KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
 ASET DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS

Ttd

NAMA

BUPATI TANGGAMUS

  
 BAMBANG KURNIAWAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
NOMOR : 32 TAHUN 2016  
TANGGAL : 1 JULI 2016

BENTUK KEPUTUSAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN  
KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI  
ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

KOP DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN TANGGAMUS

NOMOR : .....  
TENTANG

PEMBETULAN / PEMBATALAN / PENGURANGAN KETETAPAN /  
PENGHAPUSAN / PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF \*) ATAS  
SPPT PBB-P2 / SKPD PBB- P2 / STPD PBB-P2

NOMOR ..... TANGGAL ..... PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian  
sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil  
Penelitian (LHP) Permohonan  
Pembetulan / Pembatalan / Pengurangan  
Ketetapan / Penghapusan / Pengurangan  
Sanksi Administratif \*) atas atas SPPT PBB-  
P2 / SKPD PBB-P2 / STPD PBB-P2  
Nomor.....tanggal..... Pajak Bumi dan  
Bangunan Perdesaan Perkotaan , maka  
perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas  
Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset  
Daerah KABUPATEN TANGGAMUS tentang;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor  
14 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan  
Bangunan erdesaan dan Perkotaan (Lembaran  
Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 19 Tahun  
2012)

2. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor ..32... Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembedulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengabulkan seluruhnya / mengabulkan sebagian / menolak \*) atas permohonan Pembedulan / Pembatalan / Pengurangan Ketetapan / Penghapusan / Pengurangan Sanksi Administratif \*) atas SPPT PBB-P2 / SKPD PBB-P2 / STPD PBB-P2 Nomor.....tanggal..... Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan . sebagai berikut :

- a. Nama Wajib Pajak :  
Alamat Wajib Pajak :
- b. SPPT/SKPD/STPD  
Nomor :  
TAnggal :
- c. Objek Pajak :

Diktum KEDUA menjelaskan ketentuan mengenai masing-masing jenis permohonan, sebagai berikut :

- KEDUA : Pembedulan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU atas SPPT / SKPD / STPD dalam hal terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung. Dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- KEDUA : Pembatalan atas SPPT / SKPD / STPD sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU apabila SPPT / SKPD / STPD tersebut seharusnya tidak diterbitkan.
- KEDUA : Pengurangan Ketetapan atas SPPT / SKPD / STPD sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU sebagai berikut:
  - 1. Jumlah Ketetapan Pajak : Rp.....
  - 2. Pengurangan Ketetapan : Rp.....
  - 3. Jumlah pajak terutang : Rp.....
- KEDUA : Penghapusan / pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dengan perhitungan sebagai berikut:

3. Sanksi administratif setelah Pengurangan /  
Penghapusan  
: Rp.....

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH KABUPATEN  
TANGGAMUS

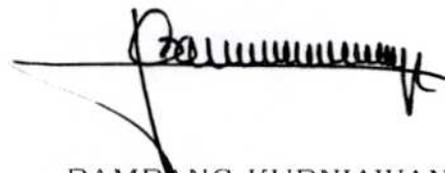
Ttd.

NAMA

\*) coret yang tidak  
perlu  
\*\*) diisi sesuai  
keperluan

---

BUPATI TANGGAMUS



BAMBANG KURNIAWAN

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
NOMOR : 32 TAHUN 2016  
TANGGAL : 1 JULI 2016

---

BENTUK KEPUTUSAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN  
KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI  
ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN **SECARA KOLEKTIF**

KOP DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN TANGGAMUS

NOMOR .....  
TENTANG

PEMBETULAN / PEMBATALAN / PENGURANGAN KETETAPAN /  
PENGHAPUSAN / PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF \*) ATAS  
SPPT PBB-P2 / SKPD PBB- P2 / STPD PBB-P2

NOMOR ..... TANGGAL ..... PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian  
sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil  
Penelitian (LHP) Permohonan  
Pembetulan / Pembatalan / Pengurangan  
Ketetapan / Penghapusan / Pengurangan  
Sanksi Administratif \*) atas atas SPPT PBB-  
P2 / SKPD PBB-P2 / STPD PBB-P2  
Nomor.....tanggal..... Pajak Bumi dan  
Bangunan Perdesaan Perkotaan , maka  
perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas  
Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset  
Daerah KABUPATEN TANGGAMUS tentang;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor  
14 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan

3. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor ..... Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengabulkan seluruhnya / mengabulkan sebagian / menolak \*) atas permohonan Pembetulan / Pembatalan / Pengurangan Ketetapan / Penghapusan / Pengurangan Sanksi Administratif \*) atas SPPT PBB-P2 / SKPD PBB-P2 / STPD PBB-P2 Nomor.....tanggal..... Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan . sebagaimana tercantum dalam kolom 2, kolom 3, dan kolom 4 lampiran IV Keputusan Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanggamus tentang Pembetulan / Pembatalan / Pengurangan Ketetapan Penghapusan / Pengurangan Sanksi Administratif \*) Atas Sppt Pbb-P2 / Skpd Pbb- P2 / Stpd Pbb-P2

Diktum KEDUA menjelaskan ketentuan mengenai masing-masing jenis permohonan, sebagai berikut :

- KEDUA : Pembetulan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU atas SPPT / SKPD / STPD dalam hal terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung. Dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.
- KEDUA : Pembatalan atas SPPT / SKPD / STPD sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU apabila SPPT / SKPD / STPD tersebut seharusnya tidak diterbitkan.
- KEDUA : Pengurangan Ketetapan atas SPPT / SKPD / STPD sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU sebagai berikut:
  1. Jumlah Ketetapan Pajak : Rp.....
  2. Pengurangan Ketetapan : Rp.....
  3. Jumlah pajak terutang : Rp.....

- KEDUA : Penghapusan / pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dengan perhitungan sebagai berikut:
  1. Sanksi administratif : .....
  2. Besarnya Pengurangan / Penghapusan : Rp..... (.....% X Rp.....)
  3. Sanksi administratif setelah Pengurangan / Penghapusan : Rp.....

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH KABUPATEN  
TANGGAMUS

Ttd

NAMA

\*) coret yang tidak  
perlu  
\*\*) diisi sesuai  
keperluan

---

BUPATI TANGGAMUS



BAMBANG KURNIAWAN



**BUPATI TANGGAMUS  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
NOMOR: 47 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK  
DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TANGGAMUS**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANGGAMUS,**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah kabupaten tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah, perlu di susun rincian tugas, fungsi dan tata kerja dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana kabupaten tanggamus;

b. bahwa untuk maksud huruf a tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Tanggamus tugas, fungsi dan tata kerja dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana kabupaten tanggamus;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945

2. Undang - Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667) ;

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);

5. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara

6. Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 perkembangan kependudukan dan pembangunan keluarga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5080);
7. 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) ;
8. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);
9. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 06, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
10. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 07, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) ;
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pembangunan Kependudukan Keluarga Berencana dan Sistem Informasi Keluarga (SIGA) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 319, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5614) ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2014 tentang Kesehatan Reproduksi ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5559);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan Yang Berkeadilan ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan Pembinaan Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) ;
19. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2013 tentang Pelayanan Kesehatan Pada Jaminan Kesehatan Nasional ;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengintegrasian Layanan Sosial Dasar di Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) ;
21. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 2556/Menkes/PER/XI/2012 tentang Pedoman Pembinaan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) ;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2013 tentang Gerakan Pemberdayaan Keluarga Melalui Pemberdayaan dan Kesejahteraan keluarga ;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
24. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 852 Tahun 2008 tentang Strategi Nasional Sanitasi Total Berbasis Masyarakat ;
25. Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 411.4.561 Tahun 2010 tentang Pengesahan Keputusan Ketua Umum Tim Penggerak PKK tentang Hasil Rapat Kerja Nasional VII PKK Tahun 2010 ;
26. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 1529/Menkes/SK/X/2010 tentang Pedoman Umum Pengembangan Desa dan Kelurahan Siaga Aktif;
27. Peraturan Kepala Badan Kependudukan Keluarga Berencana Nasional Nomor 246/PER/KE/2011 tentang

28. Peraturan Kepala Badan Kependudukan Keluarga Berencana Nasional Nomor 360/PER/G2/2013 tentang pedoman Pemberian Tanda Kehormatan dan Tanda Penghargaan Bidang Kependudukan dan Keluarga Berencana;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus tahun 2016 Nomor 142, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 47);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TANGGAMUS TENTANG TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TANGGAMUS**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Tanggamus.
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus.
7. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Tanggamus.
8. Dinas adalah Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanggamus.
9. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanggamus.

10. Bias Gender adalah kesenjangan laki-laki dan perempuan dalam menjalankan fungsi, peran dan tanggung jawab sosialnya.
11. Bina Keluarga Balita (BKB) adalah upaya pemberdayaan ketahanan keluarga yang mempunyai anak balita melalui peningkatan pengetahuan, sikap, perilaku dan keterampilan orang tuadan anggota keluarga lainnya dalam pembinaan tumbuh kembang balita melalui rangsangan fisik, mental, intelektual, spiritual, social emosional, seta moral yang berlangsung dalam proses interaksi efektif antara orang tua dan anak.
12. Bina Keluarga Lansia (BKL) adalah upaya meningkatkan kepedulian dan peran serta keluarga dalam mewujudkan lanjut usia yang sehat, mandiri, produktif, dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
13. Bina Keluarga Remaja (BKR) adalah wadah kegiatan yang beranggotakan keluarga yang mempunyai remaja usia 10-24 tahun (UNFPA dan WHO) dan belum menikah. BKR bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan orang tua dan anggota keluarga lainnya dalam pengasuhan dan pembinaan tumbuh kembang remaja dalam rangka meningkatkan kesertaan, pembinaan dan kemandirian ber-KB bagi anggota kelompok.
14. Pendewasaan Usia Perkawinan (PUP) adalah upaya untuk meningkatkan usia kawin pertama saat mencapai usia minimal 21 tahun untuk perempuan dan 25 tahun untuk laki-laki.
15. Desa dan Kelurahan Siaga Aktif merupakan pengembangan dari Desa Siaga, yaitu Desa atau Kelurahan yang penduduknya dapat mengakses dengan mudah pelayanan kesehatan dasar yang memberikan pelayanan setiap hari melalui Pos Kesehatan Desa (Poskesdes) atau sarana kesehatan yang ada diwilayah tersebut seperti, Pusat Keesehatan Pembantu (Pustu), Pusat Keesehatan Masyarakat (Puskesmas) atau sarana kesehatan lainnya. Serta penduduknya mengembangkan Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) dan melaksanakan survailans berbasis masyarakat (meliputi pemantauan penyakit, kesehatan ibu dan anak, gizi, lingkungan dan prilaku). Kedaruratan kesehatan dan penanggulangan bencana serta penyehatan lingkungan sehingga masyarakatnya menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS).

16. Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (PHBS) di Rumah Tangga adalah upaya untuk memberdayakan anggota rumah tangga agar sadar, mau dan mampu melakukan PHBS untuk memelihara dan meningkatkan kesehatannya, mencegah resiko terjadinya penyakit dan melindungi diri dari ancaman penyakit serta berperan aktif dalam gerakan kesehatan di masyarakat.
17. Gerakan PKK adalah Gerakan Nasional yang tumbuh dari, oleh dan untuk masyarakat menuju terwujudnya keluarga bahagia, sejahtera, maju dan mandiri.
18. UP2K PKK (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga PKK) adalah suatu upaya yang dilakukan oleh kelompok kerja dalam gerakan PKK untuk meningkatkan pengetahuan, kesadaran, kemampuan, dan keterampilan keluarga sebagai penunjang ekonomi keluarga.
19. Kelompok Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) adalah sekelompok keluarga yang saling berinteraksi terdiri dari berbagai tahapan Keluarga Sejahtera, mulai dari Keluarga Pra Sejahtera sampai dengan Keluarga Sejahtera III Plus serta melakukan berbagai kegiatan usaha bersama dalam bidang ekonomi produktif.
20. Keluarga Berencana (KB) adalah upaya peningkatan kepedulian dan peran serta masyarakat melalui pendewasaan usia perkawinan, pengaturan kelahiran/pelayanan kesehatan reproduksi, pembinaan ketahanan keluarga, peningkatan kesejahteraan untuk mewujudkan keluarga kecil bahagia dan sejahtera.
21. Pelayanan Keluarga Berencana (KB) adalah pelayanan dalam upaya mengatur kelahiran anak, jarak dan usia ideal melahirkan, mengatur kehamilan, melalui promosi, perlindungan dan bantuan sesuai dengan hak reproduksi untuk mewujudkan keluarga yang berkualitas melalui pemberian pelayanan Keluarga Berencana (KB) termasuk pelayanan efek samping dan komplikasi.
22. Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP) adalah metode kontrasepsi yang masa efektifnya relatif lama dan terdiri dari Implant/Alat Kontrasepsi Bawah Kulit (AKBK) dengan masa pemakaian 3 tahun, IUD/Alat Kontrasepsi Dalam Rahim (AKDR) dengan masa pemakaian 8 sampai 10 tahun, Tubektomi/Metode Operasi Wanita (MOW) dan Vasektomi/Metode Operasi Pria (MOP).

23. Fasilitas Kesehatan adalah fasilitas kesehatan yang digunakan untuk menyelenggarakan upaya pelayanan kesehatan perorangan, baik promotif, preventif, kuratif maupun rehabilitatif yang dilakukan oleh pemerintah, pemerintah daerah dan/atau masyarakat yang telah memiliki perjanjian kerjasama dengan BPJS Kesehatan dan terregister dalam sistem BkbbN.
24. Jaminan Kesehatan adalah jaminan berupa perlindungan kesehatan agar peserta memperoleh manfaat pemeliharaan kesehatan dan perlindungan dalam memenuhi kebutuhan dasar kesehatan yang diberikan kepada setiap orang yang telah membayar iuran atau iurannya dibayar pemerintah.
25. Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS) adalah badan hukum yang dibentuk untuk menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.
26. Keluarga Berkualitas adalah keluarga yang sejahtera, sehat, maju, mandiri, memiliki jumlah anak yang ideal, berwawasan kedepan, bertanggung jawab, harmonis dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
27. Keluarga Harmonis adalah yang mempunyai hak taat melaksanakan ibadah sesuai dengan keyakinannya, saling menghormati sesuai dengan fungsi dan perannya, memahami dan melaksanakan hak-hak dan kewajibannya dan apabila menghadapi suatu masalah yang menyangkut keperluan seluruh anggota keluarga selalu dimusyawarahkan tidak hanya diputuskan oleh orang tua.
28. Keluarga Sejahtera (KS) adalah keluarga yang dibentuk berdasarkan atas perkawinan yang sah, mampu memenuhi kebutuhan hidup spiritual dan material yang layak, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki hubungan serasi, selaras dan seimbang antar keluarga dengan masyarakat dan lingkungan.
29. Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) adalah proses penyampaian pesan kepada seseorang atau pihak lain dengan maksud terjadi peningkatan pengetahuan dan perubahan sikap.
30. Kesatuan Gerak PKK-KB-Kesehatan adalah intensifikasi peran Gerakan PKK dalam program KB Nasional dan Pembangunan kesehatan yang dilaksanakan secara terpadu dengan lintas sektor terkait disemua tingkatan wilayah dalam rangka membangun keluarga yang sejahtera.
31. Kesehatan Reproduksi (Kes-Pro) adalah keadaan kesehatan yang sempurna baik secara fisik, mental, dan sosial serta bukan semata-mata terbatas dari penyakit atau kecacatan dalam segala aspek yang berhubungan dengan sistem reproduksi, fungsi serta prosesnya (WHO, 1992, Reproductive Health).

32. Ketahanan Keluarga adalah suatu program untuk menciptakan kondisi yang dinamis suatu keluarga agar memiliki keuletan dan ketangguhan serta memiliki kemampuan fisik, material dan psikis mental spiritual untuk mengembangkan keluarganya untuk dapat hidup mandiri dalam mewujudkan kesejahteraan lahir dan kebahagiaan batin.
33. Pembangunan Berwawasan Kependudukan adalah pembangunan yang disesuaikan dengan potensi dan kondisi penduduk yang ada, dimana penduduk harus dijadikan titik sentral dalam proses pembangunan, penduduk harus dijadikan subyek dan obyek dalam pembangunan, pembangunan dilaksanakan oleh penduduk dan untuk penduduk. Pembangunan lebih menekankan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia.
34. Pembangunan Kesehatan adalah bagian integral pembangunan nasional yang diarahkan guna tercapainya kesadaran, kemauan dan kemampuan hidup sehat bagi setiap penduduk agar dapat mewujudkan derajat kesehatan yang optimal.
35. Peserta KB Baru adalah Pasangan Usia Subur (PUS) yang baru pertama kali menggunakan alat/cara kontrasepsi dan atau PUS yang kembali menggunakan kontrasepsi setelah melahirkan atau keguguran.
36. Peserta KB Aktif adalah peserta KB yang sedang menggunakan salah satu metode kontrasepsi secara terus menerus tanpa diselingi kehamilan.
37. Pemberdayaan Masyarakat adalah upaya-upaya yang dilakukan secara sadar oleh berbagai pihak (pemerintah maupun swasta) secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama untuk meningkatkan kemampuan masyarakat agar dapat memenuhi kebutuhan hidup secara layak lahir maupun batin.
38. Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) merupakan salah satu bentuk Upaya Kesehatan Bersumberdaya Masyarakat (UKBM) yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan guna memberdayakan masyarakat dalam memperoleh pelayanan sebagai dasar untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi.
39. Revitalisasi Posyandu adalah upaya pemberdayaan Posyandu untuk mengurangi dampak krisis multi dimensi terhadap penurunan status gizi, pendidikan dan perkembangan anak, peningkatan ekonomi keluarga, ketahanan pangan keluarga dan kesejahteraan sosial.
40. Inovasi Kegiatan adalah pengembangan kegiatan disuatu wilayah tertentu berdasarkan potensi daerah yang berdampak positif/perubahan nyata pada peningkatan cakupan program PKK-KB-Kesehatan.

41. Pakarti Utama adalah penghargaan yang diberikan kepada Kabupaten dan Kota untuk pencapaian target yang dihasilkan dari berbagai upaya inovasi yang memudahkan masyarakat untuk mengikuti program tersebut.
42. Pakarti Madya adalah penghargaan yang diberikan kepada Kabupaten dan Kota untuk pencapaian program sesuai dengan target yang direncanakan daerah masing-masing.

## **BAB II TUGAS POKOK**

### **Bagian Pertama Kedudukan**

#### **Pasal 2**

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana merupakan unsur pelaksana otonomi yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### **Bagian Kedua Tugas Pokok**

#### **Pasal 3**

Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan serta tugas pembantuan yang diberikan pada Kabupaten.

## **BAB III SUSUNAN ORGANISASI**

#### **Pasal 4**

- (1) Susunan organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretaris, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
    2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

- c. Bidang Keluarga Sejahtera, membawahi:
    - 1. Seksi Bina Ketahanan Anak, Remaja dan Lansia
    - 2. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Keluarga
  - d. Bidang Keluarga Berencana
    - 1. Seksi Pelayanan KB
    - 2. Seksi Kesehatan Reproduksi
  - e. Bidang Advokasi Penggerakan dan Informasi:
    - 1. Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan (HUBALILA)
    - 2. Seksi Data, Informasi Monitoring Evaluasi dan Pelaporan;
  - f. Unit Pelaksana Teknis;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional;
- (2) Bagan struktur organisasi Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana tercantum pada Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

#### **BAB IV URAIAN TUGAS UNSUR DINAS**

##### **Bagian Pertama Kepala Dinas**

##### **Pasal 5**

- (1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan dibidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
- a. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkupnya meliputi teknis, perencanaan, pemanfaatan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerjasama dengan unsur Pemerintah Kota, antar lembaga/instansi serta masyarakat dalam usaha pelaksanaan tugas dan fungsinya;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap tugas dan fungsi Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

## **Bagian Kedua Sekretariat**

### **Pasal 6**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang kesekretariatan yang meliputi Penyusunan Program dan Informasi, Urusan Umum dan Kepegawaian, serta Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
  - b. Pengelolaan urusan penyusunan program dan informasi;
  - c. Pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian;
  - d. Pengelolaan urusan keuangan dan aset;
  - e. Pengelolaan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dinas;
  - f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Dinas.
- (4) Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Sekretariat dibantu oleh :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

- (5) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **Paragraf 1**

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

### **Pasal 7**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja sub bagian umum dan kepegawaian
- b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pengelolaan kepegawaian, umum.
- c. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dan melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan
- d. Menyiapkan bahan-bahan untuk menyusun rencana kegiatan dan anggaran sub bagian umum bulanan, triwulan, tahunan dan konsep petunjuk-petunjuk teknis dibidang pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian serta pembahasan masalah hukum, pengelolaan organisasi dan ketatalaksanaan dinas pengendalian penduduk dan keluarga berencana
- e. Menghimpun, mengklasifikasikan dan melakukan dokumentasi perturan perundang-undangan yang berkaitan dengan program Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
- f. Menyusun petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan bimbingan teknis kepada para staf agar kinerja mereka meningkat
- g. Melakukan pengawasan di unit kerjanya agar tercapai efektif dan efisien.
- h. Menyiapkan layanan administrasi surat menyurat meliputi penerimaan distribusi surat-surat masuk, pemberian nomor surat, pengagendaan dan pengiriman surat keluar, pengagendaan filling surat-surat, dokumentasi.
- i. Melakukan penataan, pemeliharaan, pemantauan arsip –arsip in aktif
- j. Menyiapkan pelayanan pemenuhan kebutuhan alat tulis kantor, perlengkapan kantor, administrasi perjalanan dinas pegawai, penerimaan tamu-tamu.
- k. Menyiapkan sarana dan prasarana kantor, rapat, operasional kantor dan administrasi kepegawaian dan pembinaan pegawai;
- l. Melakukan pemantauan dan telaahan masalah-masalah dalam pelaksanaan perundang-undangan organisasi dan ketatalaksanaan.

- m. Menyiapkan pertemuan-pertemuan dalam rangka pelaksanaan pengelolaan kepegawaian.
- n. Menyampaikan laporan kepada atasan mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan
- o. Melakukan tugas pekerjaan lainnya sesuai petunjuk atasan.

**Paragraf 2**  
**Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan**

**Pasal 8**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk Perencanaan dan Keuangan
- c. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan;
- d. Melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan perencanaan dan Keuangan
- e. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan petunjuk teknis dibagian pelaksanaan perencanaan dan keuangan;
- f. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijaksanaan operasional dibagian perencanaan dan keuangan;
- g. Menyiapkan bahan-bahan untuk pelaksanaan penyusunan perencanaan program Dan Keuangan
- h. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyusunan kebijaksanaan operasional dibidang penyusunan anggaran pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi program;
- i. Mengumpulkan bahan-bahan untuk usulan anggaran Murni dan perubahan serta pelaksanaan alokasi anggaran program
- j. Menghimpun, mengklasifikasikan menelaah basis anggaran dan program serta mengolah data dan bahan-bahan untuk penyusunan anggaran, analisis pelaksanaan anggaran, pembukuan, perbendaharaan dan verifikasi;
- k. Menyusun konsep Sumbangan Perhitungan Anggaran (SPA), laporan keuangan bulanan, termasuk laporan bulanan hasil pra-verifikasi pertanggung jawaban bendaharawan dan menyampaikan laporan kepada kepala Dinas Pengendalian Kependudukan dan Keluarga Berencana mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan;

- l. Mengumpulkan dan mengolah laporan-laporan umpan balik hasil pelaksanaan kegiatan program keluarga berencana, pembangunan keluarga sejahtera;
- m. Menyiapkan bahan-bahan untuk penyusunan kebijaksanaan operasional dibidang pelaksanaan pelaporan dan statistik program Keluarga Berencana dan pembangunan keluarga sejahtera meliputi pengumpulan data, pengujian dan penyajian data, bimbingan pelaporan dan statistik;
- n. Memberikan bimbingan teknis kepada semua pihak terkait dan melakukan penilaian prestasi kerja para staf yang dibawahnya agar kinerja mereka semakin meningkat;
- o. Melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerja yang dipimpinnya, secara terus menerus, preventif maupun represif, agar tujuan-tujuan pengelolaan keuangan program Dinas Keluarga Berencana Kabupaten dapat tercapai secara efektif dan efisien;
- p. Melakukan penilaian prestasi kerja para staf yang dibawahnya dan melakukan pengawasan melekat dilingkungan unit kerja;
- q. Menyampaikan laporan kepada atasan mengenai tugas pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan;
- r. Melakukan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah atasan

**Bagian Ketiga**  
**Bidang Keluarga Sejahtera**

**Pasal 9**

- (1) Bidang Keluarga Sejahtera mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kota di bidang Keluarga Sejahtera.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Sejahtera mempunyai fungsi :
  - a. Merencanakan kebijakan teknis bidang keluarga sejahtera
  - b. Mendistribusikan tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
  - c. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan.
  - d. Memantau kegiatan bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.

- e. Menyusun anggaran di bidang pengendalian keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga;
  - f. Menyelenggarakan upaya upaya terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pelaksanaan program advokasi dan komunikasi informasi edukasi serta institusi dan peran serta ,pemberdayaan ekonomi keluarga pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
  - g. Menyelenggarakan hubungan kerja dengan komponen dan instansi teknis terkait dalam pelaksanaan program informasi edukasi serta institusi dan peran serta ,pemberdayaan ekonomi keluarga pengembangan ketahanan keluarga dan peningkatan kualitas lingkungan keluarga;
  - h. Melakukan identifikasi analisis dan menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan advokasi,komunikasi informasi dan edukasi;
  - i. Melakukan pengawasan melekat di lingkungan bidangkeluarga sejahtera;
  - j. Melakukan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan keluarga sejahtera advokasi,komunikasi informasi dan edukasi pemberdayaan ekonomi keluarga ,pengembangan ketahanan keluarga;
  - k. Menyusun dan menyampaikan hasil kerja lingkup bidang keluarga sejahtera;
  - l. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang di perintahkan atasan
- (3) Bidang Keluarga Sejahtera dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Keluarga Sejahtera dibantu oleh :
- a. Seksi Bina Ketahanan Anak dan Remaja dan Lansia;
  - b. Seksi Pemberdayaan Ekonomi Keluarga;

- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Bina Ketahanan Anak, Remaja dan Lansia**

##### **Pasal 10**

Seksi Bina Ketahanan Anak, Remaja dan Lansia mempunyai tugas :

- a. Menyusun Rencana kerja seksi bina ketahanan anak, remaja dan lansia.
- b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- c. Mengkordinasikan kegiatan bawahan dan memantau kegiatan bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan ketahanan pemberdayaan keluarga.
- e. Menyusun petunjuk teknis dalam rangka penyelenggaraan kemitraan pelaksanaan program ketahanan keluarga baik antar sektor pemerintah maupun LSOM;
- f. Memfasilitasi pemberian dukungan pelaksanaan penyuluhan kelompok bagi keluarga dalam program ketahanan pemberdayaan keluarga.
- g. Menyiapkan bahan dalam rangka proses penetapan system pembinaan program ketahanan pemberdayaan keluarga dan bimbingan fasilitas teknologi tepat guna.
- h. Melakukan penyerasian kriteria pembinaan ketahanan keluarga, Penyediaan fasilitas bagi kelompok BKB, BKR, BKL dan BLK dan Bimbingan BKB BKR, BKL serta pembinaan dan pemantapan ketahanan keluarga.
- i. Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi bina ketahanan anak, remaja dan lansia.
- j. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil kerja lingkup seksi bina ketahanan anak, remaja dan lansia
- k. Melakukan Tugas kedinasan lainnya yang di perintahkan atasan;

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Pemberdayaan Ekonomi Keluarga**

##### **Pasal 11**

Seksi Pemberdayaan Ekonomi Keluarga mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana kerja seksi pemberdayaan ekonomi keluarga;

- c. Memantau kegiatan bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pemberdayaan ekonomi keluarga;
- e. Menyusun petunjuk teknis dalam rangka penyelenggaraan kemitraan pelaksanaan program pemberdayaan ekonomi keluarga antar sector pemerintah maupun sektor swasta;
- f. Melakukan penetapan syarat penyediaan dan penyuluhan kredit bagi usaha dan peningkatan keterampilan;
- g. Menyiapkan bahan penetapan materi penyebaran informasi produk unggulan kelompok UPPKS;
- h. Menyiapkan bahan/data dalam rangka penetapan citra pemberian sertifikat kelayakan usaha ( SKU ) bagi kelompok UPPKS;
- i. Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi pemberdayaan ekonomi keluarga;
- j. Menyusun dan Menyampaikan laporan hasil kerja lingkup pada seksi pemberdayaan ekonomi keluarga;
- k. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan;

**Bagian Keempat**  
**Bidang Keluarga Berencana**

Pasal 12

- (1) Bidang Keluarga Berencana mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang keluarga berencana;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Keluarga Berencana mempunyai fungsi :
  - a. Merencanakan kebijakan teknis bidang keluarga berencana;
  - b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - c. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan;
  - d. Memantau kegiatan bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas
  - e. Menyusun petunjuk teknis dalam rangka terciptanya keterpaduan dan sinkronisasi pembinaan dibidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
  - f. Menyusun anggaran kegiatan bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;
  - g. Melakukan identifikasi, analisis dan menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan pelayanan kb dan kesehatan reproduksi;
  - h. Melakukan pengawasan melekat dilingkungan unti kerjanya;
  - i. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan pelayanan keluarga berencana dan kesehatan reproduksi;

- j. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil kerja lingkup bidang keluarga berencana dan kesehatan reproduksi kepada atasan;
  - k. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan;
- (3) Bidang keluarga berencana dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas;
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Keluarga Berencana dibantu oleh :
- a. Seksi Pelayanan KB
  - b. Seksi Kesehatan Reproduksi.
- (5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang;

**Paragraf 1**  
**Seksi Pelayanan KB**

Pasal 13

Seksi Pelayanan KB mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja seksi pelayanan keluarga berencana;
- b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan;
- d. Memantau kegiatan bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan kb;
- f. Menyusun petunjuk teknis dalam rangka proses kegiatan pelayanan kb;
- g. Melakukan penetapan kriteria dan sasaran pengendalian kelahiran;
- h. Melakukan pembinaan penyuluhan KB;
- i. Melaksanakan Pelayanan KB;
- j. Melakukan proses penyerasian kriteria kelayakan tempat pelayanan kb jalur pemerintah;
- k. Menyusun petunjuk teknis pemantauan mutu pelayanan kb;
- l. Melakukan pemantauan mutu obat dan alat kontrasepsi;
- m. Melaksanakan bimbingan peserta kb mandiri;
- n. Menyiapkan bahan dalam rangka proses penyediaan dukungan alat dan obat kontrasepsi;
- o. Menyiapkan bahan dalam rangka proses penetapan perkiraan sasaran program kb menurut tahapan keluarga sejahtera;
- p. Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi pelayanan kb;
- q. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil kerja lingkup seksi pelayanan kb kepada Atasan;
- r. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan;

**Paragraf 2**  
**Seksi Kesehatan Reproduksi**

Pasal 14

Seksi Kesehatan Reproduksi mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja seksi kesehatan reproduksi;
- b. Mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan dan memantau kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan kesehatan reproduksi;
- e. Menyiapkan bahan/data dalam rangka proses penetapan kebijakan pengelolaan dan sasaran program kesehatan reproduksi;
- f. Menyusun petunjuk teknis dalam rangka penyelenggaraan kemitraan pelaksanaan program kesehatan reproduksi baik antar sektor pemerintah maupun LSOM;
- g. Menyiapkan data dalam rangka proses penetapan media KIE kesehatan reproduksi yang sesuai dengan kondisi sasaran;
- h. Memfasilitasi pelaksanaan penyuluhan kelompok oleh pendidik sebaya dan konselor sebaya kesehatan reproduksi remaja;
- i. Menyiapkan bahan dalam rangka proses penetapan system pembinaan program kesehatan reproduksi;
- j. Melaksanakan komunikasi informasi dan edukasi kesehatan reproduksi;
- k. Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas seksi kesehatan reproduksi;
- l. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil kerja lingkup seksi kesehatan reproduksi;
- m. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan;

**Bagian Kelima**  
**Bidang Advokasi Penggerakan dan Informasi**

Pasal 15

- (1) Bidang Advokasi Penggerakan dan Informasi mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan Pemerintah Kabupaten di bidang advokasi penggerakan dan informasi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Advokasi Penggerakan dan Informasi mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan kebijakan teknis di bidang advokasi penggerakan serta komunikasi, informasi dan edukasi (KIE) pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi (KBKR) serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga (KSPK) di kabupaten;

- b. Menyiapkan bahan pemberian fasilitasi pelaksanaan norma , standar, produser dan kriteria di bidang advokasi penggerakan serta komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga di Kabupaten;
  - c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang advokasi, penggerakan serta komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga di kabupaten;
  - d. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis, mengevaluasi dan melaporkan data dan informasi program pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga di Kabupaten;
  - e. Mengelola teknologi informasi, situs resmi BkkbN <http://www.bkkbn.go.id> dan media konferensi di Kabupaten;
  - f. Melaksnakan pengelolaan layanan kepastakaan dan penyebarluasan informasi pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK di Kabupaten;
  - g. Memberi bimbingan teknis dan fasilitasi dibidang advikasi, penggerakan serta komunikasi, informasi dan edukasi pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK di Kabupaten;
  - h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang pengendalian penduduk, KBKR dan KSPK di Kabupaten;
  - i. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil kerja lingkup bidang advokasi;
  - j. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan
- (2) Bidang Advokasi Penggerakan dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;
  - (3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Advokasi Penggerakan dan Informasi dibantu oleh :
    - a. Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan (HUBALILA)
    - b. Seksi Data Informasi, Monitoring Evaluasi dan Pelaporan;
  - (4) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **Paragraf 1**

#### **Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan (HUBALILA)**

##### **Pasal 16**

Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan (HUBALILA) mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyiapan bahan melaksanakan hubungan antar lembaga dengan pemerintah Kabupaten , Kecamatan dan lembaga non pemerintah;
- b. Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan penyuluh keluarga berencana (PKB) dan petugas lapangan keluarga berencana (PLKB) serta mekanisme operasional lini lapangan di kabupaten;
- c. Melakukan penyiapan bahan pembinaan institusi masyarakat pedesaan di Kabupaten;
- d. Tersedianya bahan pembinaan institusi masyarakat pedesaan di Kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan pemberian fasilitator program kependudukan dan KB di Kabupaten;
- f. Menerima pendelegasian tugas dari atasan dalam berbagi kegiatan;
- g. Terlaksananya tugas yang didelegasikan oleh atasan;
- h. Membina dan mengembangkan bawahan;
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil kerja lingkup Seksi Hubungan Antar Lembaga dan Bina Lini Lapangan;
- j. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan;

### **Paragraf 2**

#### **Seksi Data Informasi, Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan**

##### **Pasal 17**

Seksi Data Informasi, Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Melakukan penyiapan bahan-bahan monitoring, pengumpulan, pengolahan, analisis, evaluasi dan pelaporan data dan informasi pengendalian penduduk, sejahtera dan pemberdayaan keluarga (KS-PK);
- b. Melakukan pengelolaan infrastruktur teknologi informasi, situs resmi BKKBN <http://www.bkkbn.go.id> dan media konferensi (KB-KR) serta Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga (KS-PK) Kabupaten;

- c. Melakukan layanan perpustakaan dan penyebarluasan informasi pengendalian penduduk, keluarga berencana dan kesehatan reproduksi (KB-KR) serta keluarga sejahtera dan pemberdayaan keluarga (KS-PK) di kabupaten;
- d. Menyiapkan bahan pemberian fasilitator program kependudukan dan KB di Kabupaten ;
- e. Menerima pendelegasian tugas dari atasan dalam berbagai kegiatan;
- f. Terlaksananya tugas yang didelegasikan oleh atasan;
- g. Membina dan mengembangkan bawahan;
- h. Menyusun dan menyampaikan laporan hasil kerja lingkup Seksi data informasi, monitoring evaluasi dan pelaporan;
- i. Melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan atasan;

## **BAB V UNIT PELAKSANA TEKNIS**

### Pasal 18

Pembentukan, Nomenklatur, Tugas Pokok, dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanggamus akan ditentukan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati

## **BAB VI KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

### Pasal 19

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis dinas sesuai dengan bidang keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan dengan Peraturan Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**PENGANGKATAN DALAM JABATAN**

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Aparatur Sipil Negara yang telah memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat-pejabat lain di lingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**TATA KERJA**

**Bagian Pertama**  
**Umum**

Pasal 21

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam melaksanakan tugas-tugasnya wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan kerjanya maupun dengan instansi-instansi lain di luar lingkungan kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya;
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk dalam pelaksanaan tugas;
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu;
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahan diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan kebijakan lebih lanjut;

- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pengawasan melekat;

**Bagian Kedua  
Hal Mewakili**

Pasal 22

- (1) Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Sekretaris Dinas;
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk Kepala Bidang;

**BAB IX  
PEMBIAYAAN**

Pasal 23

Pembiayaan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Tanggamus berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanggamus.

**BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 24

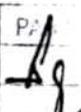
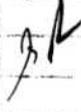
Semua ketentuan atau peraturan yang mengatur tentang kewenangan di bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang berada pada Satuan Kerja lain akan dialihkan kepada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana paling lambat 6 (enam) bulan harus mengikuti ketentuan dalam peraturan ini sejak tanggal diundangkan.

**BAB XI**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 25

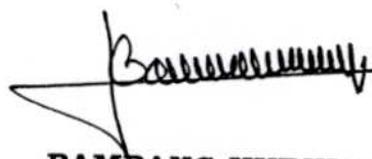
(1) Dengan berlakunya peraturan ini maka peraturan Bupati Tanggamus Nomor 14 Tahun 2014 tentang tugas, fungsi dan uraian tugas jabatan struktural lembaga teknis daerah Kabupaten Tanggamus sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 03C Tahun 2016 dinyatakan tidak berlaku lagi.

(2) Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanggamus;

NO	NAMA JABATAN	PA
1	BUPATI	
2	AKS BID. ADWAL	
3	STAF ALI	
4		
5		
6	LEW. TEKNIKUS	
7	KAB. BANGUN 17	
8	KAB. P. HUKUM	

Ditetapkan di Kota Agung  
pada tanggal 22 November 2016

**BUPATI TANGGAMUS,**



**BAMBANG KURNIAWAN**

Diundangkan di Kota Agung  
pada tanggal 22 November 2016

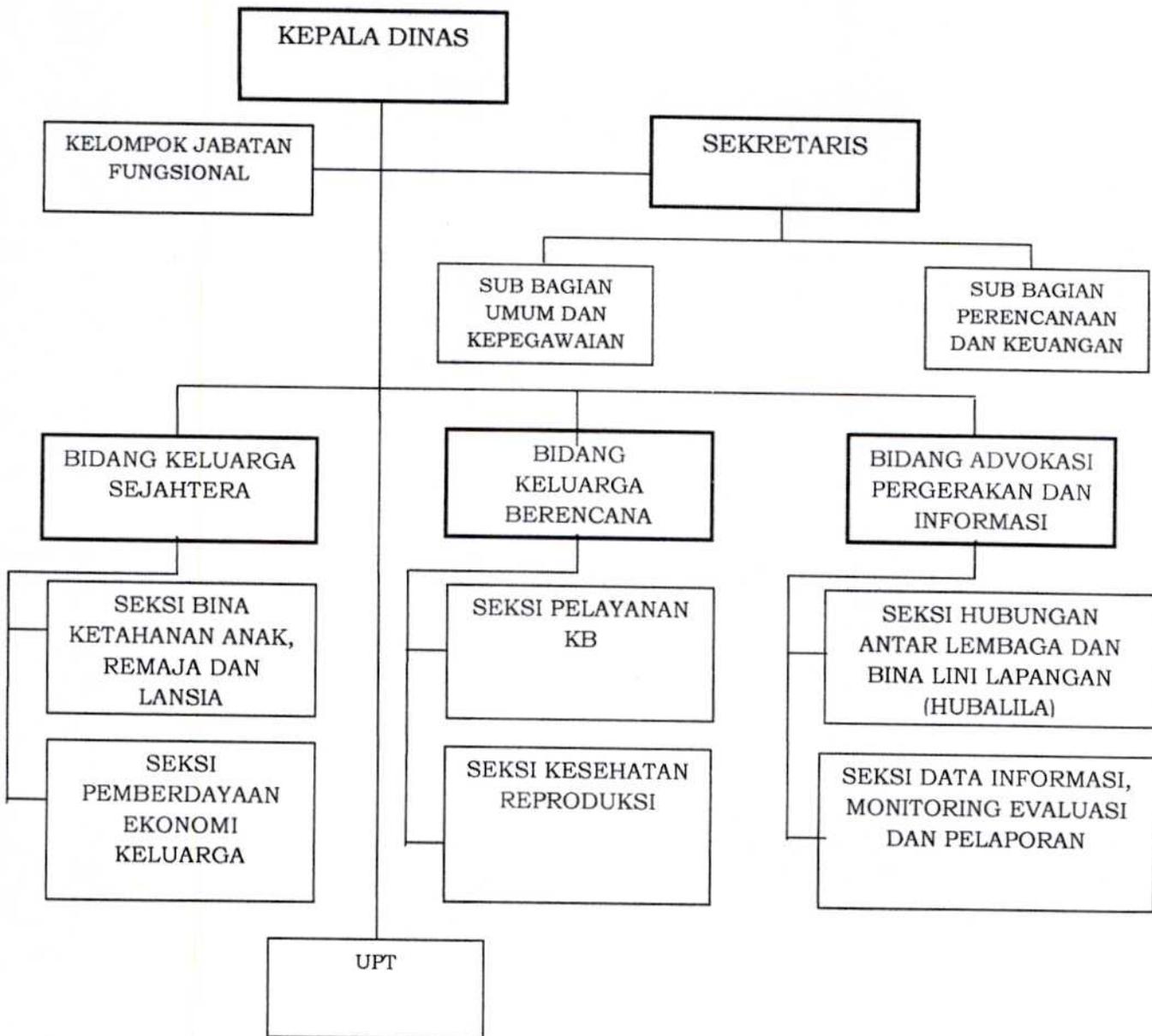
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,**



**MUKHLIS BASRI**

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
 NOMOR : 47 TAHUN 2016  
 TANGGAL : 22 November 2016

**STRUKTUR DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA  
 BERENCANA KABUPATEN TANGGAMUS**



**BUPATI TANGGAMUS,**

**BAMBANG KURNIAWAN**

STAMP: DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN TANGGAMUS

No.	NAMA	PAJ
1	...	...
2	A&B - 10 - Admin	...
3	...	...
4	...	...
5	...	...