



PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK

KECAMATAN BAGOR

DESA BALONGREJO

Jalan Panglima Sudirman No. 01 Kode Pos 64416

Telepon 081 332 718 311 Email desabalongrejo01@gmail.com

[https:// bagor.nganjukkab.go.id/desa/balongrejo](https://bagor.nganjukkab.go.id/desa/balongrejo)

KEPUTUSAN KEPALA DESA BALONGREJO

NOMOR 4

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM OPTIMALISASI PENDAPATAN ASLI DAERAH
DI DESA BALONGREJO TAHUN 2026**

KEPALA DESA BALONGREJO,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2025 tentang Dana Bagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kepada Pemerintah Desa, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah di Desa Balongrejo Tahun 2026

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2016 tentang Desa sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk

Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2016 tentang Desa;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 06 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
6. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2024 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
7. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 25 Tahun 2025 tentang Bagian Dana Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kepada Pemerintah Desa.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: KEPUTUSAN KEPALA DESA BALONGREJO TENTANG PEMBENTUKAN TIM OPTIMALISASI PENDAPATAN ASLI DAERAH DI DESA BALONGREJO TAHUN 2026

- KESATU : Membentuk Tim Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah di Desa Balongrejo Tahun 2026, dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran berkenaan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Balongrejo
Pada tanggal 8 Januari 2026

KEPALA DESA BALONGREJO



SUPRIANTO

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA BALONGREJO

NOMOR 6

PEMBENTUKAN TIM OPTIMALISASI PENDAPATAN ASLI DAERAH DI DESA
BALONGREJO TAHUN 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN DAN URAIAN TUGAS
TIM OPTIMALISASI PENDAPATAN ASLI DAERAH DI DESA BALONGREJO
TAHUN 2026

I. SUSUNAN KEANGGOTAAN

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	JABATAN DALAM DINAS
1	2	3
1	Ketua	Kepala Desa
2	Sekretaris	Sekretaris Desa
3	Petugas Pemungut PBB-P2 (Pamong Blok) sebagai anggota	1. Kasun I 2. Kasun II 3. Kasun III 4. Kasun IV 5. Kaur Umum 6. Kasi Kesra 7. KASIPEM 8. SEKDES
4	Pelaksana Administrasi (Operator e-Tax) sebagai anggota	Kasun IV

II. URAIAN TUGAS

Tugas pokok Tim Optimalisasi Pajak Daerah di Desa, meliputi:

1. melaksanakan pendataan pajak daerah;
2. melaksanakan pemungutan dan penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
3. melaksanakan digitalisasi pajak;
4. melaksanakan sosialisasi kesadaran dan kepatuhan wajib pajak; dan
5. mendukung Pemerintah Kabupaten dalam pengelolaan pajak selain PBB-P2.

Uraian tugas:

1. Ketua, mempunyai tugas:
 - a. menjalankan kebijakan Tim Optimalisasi PAD tingkat Kabupaten dan tingkat Kecamatan;
 - b. memimpin upaya peningkatan pemasukan Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), dengan cara:
 - 1) menunjuk dan menetapkan Perangkat Desa sebagai Petugas Pemungut PBB-P2;
 - 2) melaksanakan evaluasi kinerja Perangkat Desa Petugas Pemungut PBB-P2;
 - 3) memberi sanksi kepada Petugas Pemungut PBB-P2 yang tidak berkinerja;

- 4) melaporkan realisasi pemasukan PBB-P2 kepada Camat selaku Ketua Tim Optimalisasi Pajak Daerah tingkat Kecamatan setiap bulan atau sesuai kebutuhan Kecamatan;
 - 5) menginformasikan kepada masyarakat kinerja pemungutan PBB-P2;
 - 6) menyelenggarakan aplikasi e-Layanan PBB
 - c. memimpin pelaksanaan pendataan, pemungutan, digitalisasi dan sosialisasi pajak;
 - d. mengembangkan inovasi pendataan, pemungutan, digitalisasi dan sosialisasi pajak di desa;
 - e. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua Tim Optimalisasi Pajak Daerah tingkat Kecamatan.
2. Sekretaris, mempunyai tugas:
- a. menyampaikan kepada Petugas Pemungut PBB-P2:
 - 1) Daftar Himpunan Keputusan Pajak (DHKP)
 - 2) Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)
 - 3) Daftar Penerimaan Harian (DPH)
 - 4) administrasi lain terkait PBB-P2;
 - b. menghimpun administrasi PBB-P2 dari Petugas Pemungut PBB-P2 untuk diteliti dan disampaikan kepada Kepala Desa meliputi:
 - 1) Tanda Bukti Penerimaan SPPT PBB-P2
 - 2) Laporan Harian Pemungutan dan Penyetoran PBB-P2
 - 3) Laporan Penggunaan DPH PBB-P2
 - c. menyusun dan menyampaikan kepada Kepala Desa:
 - 1) Rekapitulasi Pemasukan PBB-P2 tiap-tiap Petugas Pemungut sebagai bahan evaluasi Kepala Desa terhadap Petugas Pemungut
 - 2) Laporan Realisasi Pemasukan PBB-P2 untuk disampaikan Kepala Desa kepada Camat
 - 3) administrasi pajak lainnya
 - d. menyelenggarakan pelayanan administrasi PBB-P2 kepada masyarakat melalui aplikasi e-Layanan PBB;
 - e. mengoordinasikan teknis pelaksanaan pendataan, pemungutan, digitalisasi dan sosialisasi pajak;
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua yang berhubungan dengan optimalisasi pajak di desa; dan
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua.
3. Anggota Petugas Pemungut PBB-P2 (Pamong Blok), mempunyai tugas:
- a. menyampaikan SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak;
 - b. melaporkan hasil penyampaian SPPT PBB-P2 kepada Sekretaris dengan dilampiri Tanda Bukti Penerimaan dari Wajib Pajak;
 - c. memungut PBB-P2 dan menyetorkan ke Kas Daerah dengan menggunakan DPH PBB-P2;
 - d. menyerahkan Surat Setoran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SSPD) lembar ke-1 kepada Wajib Pajak;
 - e. setiap hari melaporkan hasil pemungutan dan penyetoran PBB-P2 kepada Sekretaris dengan menggunakan formulir DPH lembar ke-2;
 - f. setiap minggu berkewajiban melaporkan penggunaan DPH Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan kepada Sekretaris; dan

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua yang berhubungan dengan optimalisasi pajak di desa; dan
4. Anggota Pelaksana Administrasi (Operator e-Tax), mempunyai tugas:
- a. melaksanakan administrasi pengelolaan pajak;
 - b. mengoperasikan sistem administrasi pajak; dan
 - c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua yang berhubungan dengan optimalisasi pajak di desa.

KEPALA DESA BALONGREJO



SUPRIANTO