



BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 75 TAHUN 2020

TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUMBAWA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, maka Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumbawa sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumbawa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. 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);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 641) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sumbawa.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumbawa.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumbawa.
7. Jabatan Perangkat Daerah adalah tingkatan jabatan struktural/eselon.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di bidang keuangan sub urusan pendapatan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan terdiri atas:
 - a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Badan.
 - b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretariat terdiri atas:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - c. Unsur Pelaksana adalah Bidang terdiri atas:
 1. Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah terdiri atas:
 - a) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
 - b) Subbidang Perhitungan dan Penetapan Pajak Daerah; dan
 - c) Subbidang Teknologi Informasi Pajak Daerah.
 2. Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah terdiri atas:
 - a) Subbidang Penagihan Pajak Daerah;
 - b) Subbidang Pemeriksaan Pajak Daerah; dan
 - c) Subbidang Pembinaan Wajib Pajak.
 3. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelaporan Pendapatan Daerah terdiri atas:
 - a) Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah;
 - b) Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah; dan
 - c) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan Pendapatan Daerah

Pasal 4

- (1) Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang di bidang keuangan sub urusan pendapatan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendapatan daerah;
 - b. pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendapatan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, pendapatan pajak daerah lainnya, serta pengendalian, pengembangan dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan administrasi/penatausahaan Badan;
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pendapatan daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 5

Rincian tugas Kepala Badan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun perencanaan di bidang pendapatan;
- b. memvalidasi bahan kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan pendapatan daerah;
- c. mengoordinasikan, mempromosikan dan memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendapatan daerah;
- d. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan Daerah;
- e. melaksanakan kebijakan teknis pemungutan dan pelayanan kepada masyarakat yang bersumber dari pajak Daerah, retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
- f. melaksanakan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah yang meliputi pendaftaran, pendataan, penilaian, perhitungan, penetapan, pembayaran dan penagihan;
- g. melaksanakan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah meliputi permohonan, pendaftaran, pembetulan, penundaan pembayaran/angsuran keberatan, pengurangan/penghapusan sanksi

administrasi, kelebihan pembayaran, penghapusan ketetapan dan sengketa pajak Daerah dan retribusi Daerah;

- h. melaksanakan penatausahaan pendapatan yang meliputi kegiatan penghimpunan, penyusunan, pengolahan dan penyampaian laporan data subjek dan objek pajak Daerah, retribusi Daerah dan pendapatan Daerah lainnya;
- i. melaksanakan kegiatan pembukuan, evaluasi dan pelaporan atas penerimaan dan piutang pajak Daerah, retribusi Daerah dan lain-lain pendapatan Daerah yang sah;
- j. melaksanakan koordinasi, fasilitasi, monitoring, klarifikasi dan rekonsiliasi data pendapatan dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Instansi Lain yang terkait dalam perencanaan penerimaan pendapatan yang bersumber dari pajak Daerah, retribusi Daerah, dan lain-lain pendapatan Daerah yang sah;
- k. melaksanakan sosialisasi, pembinaan, monitoring dan pemeriksaan kepatuhan kepada wajib pajak daerah dan wajib retribusi Daerah;
- l. melaksanakan pembinaan, koordinasi, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendapatan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, pendapatan pajak Daerah lainnya, serta pengendalian, pengembangan dan pelaporan;
- m. melaksanakan tugas dukungan teknis di bidang pendapatan Daerah;
- n. melaksanakan administrasi/penatausahaan dan pembinaan aparatur sipil negara lingkup Badan;
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendapatan Daerah; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua Sekretariat

Paragraf 1 Sekretaris Badan

Pasal 6

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris Badan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pengelolaan keuangan serta urusan umum dan kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Badan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan pelaporan;
 - b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
 - c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

Rincian tugas Sekretaris Badan adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan dan memverifikasi bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. mengoordinasikan, mempromosikan dan memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- c. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan Badan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan Badan;
 - b. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan perencanaan dan pelaporan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

Rincian tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
- b. merencanakan, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang draf bahan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan;
- c. menganalisis bahan kebijakan di bidang perencanaan dan pelaporan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Badan;
- e. mengumpulkan bahan-bahan dan melaksanakan pengolahan data dalam penyusunan program dan kegiatan Badan;
- f. mengkompilasi hasil penyusunan rencana kerja dan anggaran dari masing-masing unit kerja;
- g. menyusun dokumen pelaksanaan anggaran masing-masing unit kerja;
- h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan;

- i. menyusun Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Badan;
- j. menyusun Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Badan;
- k. menyusun laporan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi Badan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Subbagian Keuangan

Pasal 10

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan badan;
 - b. pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan Badan;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam pengelolaan administrasi keuangan badan; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

Rincian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Keuangan;
- b. merencanakan, menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan mengkaji ulang draf bahan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan;
- c. menganalisis bahan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan;
- d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- e. melaksanakan kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara;
- f. melaksanakan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi;
- g. melaksanakan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan prognosis realisasi keuangan;
- j. melaksanakan penyusunan laporan keuangan semesteran;
- k. melaksanakan penyusunan laporan keuangan akhir tahun;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Keuangan; dan

- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 12

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. penyelenggaraan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan urusan umum dan pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

Rincian tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat badan dan pendokumentasian kegiatan Badan;
- c. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan;
- d. melaksanakan urusan rumah tangga, ketertiban, keamanan dan kebersihan di lingkungan kerja;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan badan, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- f. melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana di lingkungan Badan;
- g. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- h. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran;
- i. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, serta pemberian penghargaan;
- k. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, daftar penilaian pekerjaan, daftar urut kepangkatan, sumpah/janji pegawai, gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. melaksanakan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan kepemimpinan teknis dan fungsional;

- m. melaksanakan penyiapan rencana pegawai yang akan mengikuti ujian dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- o. melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- p. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga
Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah

Paragraf 1
Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah

Pasal 14

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pendataan dan penetapan pajak daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan, perhitungan, penetapan dan sistem informasi perpajakan daerah;
 - b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendataan dan penetapan pajak daerah; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

Rincian tugas Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan teknis pendaftaran, pendataan, perhitungan, penetapan dan sistem informasi perpajakan daerah;
- b. memimpin pelaksanaan kegiatan pendaftaran, pendataan, perhitungan, penetapan dan sistem informasi perpajakan daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pendaftaran, pendataan, perhitungan, penetapan dan sistem informasi perpajakan daerah;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pendaftaran, pendataan, perhitungan, penetapan dan sistem informasi perpajakan daerah; dan

- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Subbidang Pendaftaran dan
Pendataan Pajak Daerah

Pasal 16

- (1) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pendaftaran dan pendataan pajak daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pendaftaran dan pendataan pajak daerah;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pendaftaran dan pendataan pajak daerah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan pendataan pajak daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

Rincian tugas Kepala Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis di bidang pendaftaran dan pendataan pajak daerah;
- c. menyiapkan bahan penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah;
- d. memberikan informasi pajak daerah yang cepat dan tepat;
- e. melaksanakan pendaftaran dan pendataan subjek dan objek pajak daerah;
- f. menerbitkan dan menyampaikan surat pemberitahuan objek pajak;
- g. menyediakan dan mendistribusikan formulir pendaftaran dan pendataan kepada wajib pajak;
- h. menyusun target penerimaan pajak daerah;
- i. menyusun laporan hasil rekapitulasi pendaftaran dan pendataan pajak daerah secara berkala;
- j. menyiapkan bahan pembinaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pendaftaran dan pendataan pajak daerah;
- k. meneliti dan memproses dokumen pendaftaran pajak daerah;
- l. menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;

- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Kepala Subbidang Perhitungan dan
Penetapan Pajak Daerah

Pasal 18

- (1) Subbidang Perhitungan dan Penetapan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Perhitungan dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis perhitungan dan penetapan pajak daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Perhitungan dan Penetapan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perhitungan dan penetapan pajak daerah;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis perhitungan dan penetapan pajak daerah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perhitungan dan penetapan pajak daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 19

Rincian tugas Kepala Subbidang Perhitungan dan Penetapan Pajak Daerah adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbidang Perhitungan dan Penetapan Pajak Daerah;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, memverifikasi, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis perhitungan dan penetapan pajak daerah;
- c. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan subbidang perhitungan dan penetapan pajak daerah;
- d. meneliti dan memproses Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah;
- e. melaksanakan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
- f. melaksanakan perhitungan dan penetapan pajak daerah;
- g. menerbitkan dan menyampaikan Surat Ketetapan Pajak Daerah;
- h. melakukan verifikasi dan validasi Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perhitungan dan Penetapan Pajak Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Subbidang Teknologi Informasi Pajak Daerah

Pasal 20

- (1) Subbidang Teknologi Informasi Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Teknologi Informasi Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis teknologi informasi pajak daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Teknologi Informasi Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknologi informasi pajak daerah;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pelaksanaan teknologi informasi pajak daerah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan teknologi informasi pajak daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

Rincian tugas Kepala Subbidang Teknologi Informasi Pajak Daerah adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbidang Teknologi Informasi Pajak Daerah;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis teknologi informasi pajak daerah;
- c. melakukan cetak massal surat pemberitahuan pajak terhutang, surat setoran pajak daerah, dan daftar himpunan ketetapan pajak daerah pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
- d. melakukan pendistribusian surat pemberitahuan pajak terhutang, surat setoran pajak daerah, dan daftar himpunan ketetapan pajak daerah pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
- e. melakukan pemantauan pendistribusian surat pemberitahuan pajak terhutang, surat setoran pajak daerah, daftar himpunan ketetapan pajak daerah pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dan benda berharga;
- f. mengajukan bahan usulan perubahan sistem informasi geografis, zona nilai tanah, nilai indek rata-rata, daftar biaya komponen bangunan, peta desa dan nilai jual obyek pajak untuk pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
- g. menyediakan dan memperbarui sistem informasi perpajakan daerah berbasis teknologi;
- h. melaksanakan pemeliharaan dan pemutakhiran basis data subjek dan objek pajak daerah;
- i. menyediakan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Teknologi Informasi Pajak Daerah; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah

Paragraf 1
Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah

Pasal 22

- (1) Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang penagihan dan pemeriksaan pajak daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penagihan dan pemeriksaan pajak daerah;
 - b. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penagihan dan pemeriksaan pajak daerah; dan
 - c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

Rincian tugas Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan penagihan pajak daerah, pemeriksaan pajak daerah dan pembinaan wajib pajak;
- b. memverifikasi dan mengoordinasikan bahan kebijakan teknis pelaksanaan penagihan pajak daerah, pemeriksaan pajak daerah dan pembinaan wajib pajak;
- c. memimpin pelaksanaan kegiatan penagihan pajak daerah, pemeriksaan pajak daerah dan pembinaan wajib pajak;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan pelaksanaan penagihan pajak daerah, pemeriksaan pajak daerah dan pembinaan wajib pajak;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan pelaksanaan penagihan pajak daerah, pemeriksaan pajak daerah dan pembinaan wajib pajak;
- f. menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya dan mencari alternatif pemecahannya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Kepala Subbidang Penagihan Pajak Daerah

Pasal 24

- (1) Subbidang Penagihan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah.

- (2) Kepala Subbidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kegiatan penagihan pajak daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Penagihan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan penagihan pajak daerah;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis kegiatan penagihan pajak daerah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan penagihan pajak daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 25

Rincian tugas Kepala Subbidang Penagihan Pajak Daerah adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbidang Penagihan Pajak Daerah;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep dan menganalisis bahan kebijakan teknis kegiatan penagihan pajak daerah;
- c. melaksanakan koordinasi kegiatan penagihan pajak daerah;
- d. melaksanakan penagihan pajak daerah;
- e. melaksanakan penagihan piutang pajak daerah;
- f. melaksanakan perhitungan terhadap besarnya denda administrasi pajak daerah;
- g. melaksanakan penatausahaan piutang pajak daerah;
- h. memfasilitasi permohonan angsuran pajak daerah;
- i. melakukan verifikasi dan validasi data piutang pajak daerah;
- j. menerbitkan dan menyampaikan surat teguran/peringatan kepada wajib pajak;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penagihan Pajak Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Paragraf 3

Kepala Subbidang Pemeriksaan Pajak Daerah

Pasal 26

- (1) Subbidang Pemeriksaan Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Pemeriksaan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kegiatan pemeriksaan pajak daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pemeriksaan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan pemeriksaan pajak daerah;

- b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pemeriksaan pajak daerah;
- c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan pajak daerah; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 27

Rincian tugas Kepala Subbidang Pemeriksaan Pajak Daerah adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbidang Pemeriksaan Pajak Daerah;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis kegiatan pemeriksaan pajak daerah;
- c. melakukan pemeriksaan terhadap permohonan keberatan, pembetulan dan sengketa pajak daerah;
- d. melakukan pengkajian dan verifikasi terhadap permohonan keberatan, pembetulan dan sengketa pajak daerah;
- e. melakukan verifikasi lapangan atas permohonan keberatan, pembetulan dan sengketa pajak daerah;
- f. memfasilitasi penyelesaian keberatan dan sengketa atas ketetapan pajak daerah;
- g. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah dalam rangka menguji kepatuhan wajib pajak;
- h. melaksanakan pemeriksaan atas rekomendasi dari subbidang terkait;
- i. menerbitkan hasil pemeriksaan pajak daerah;
- j. menerbitkan surat keputusan keberatan dan pembetulan atas surat ketetapan pajak daerah;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pemeriksaan Pajak Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Kepala Subbidang Pembinaan Wajib Pajak

Pasal 28

- (1) Subbidang Pembinaan Wajib Pajak dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Pembinaan Wajib Pajak mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis kegiatan pembinaan wajib pajak.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pembinaan Wajib Pajak menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis kegiatan pembinaan wajib pajak;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pembinaan wajib pajak;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan wajib pajak; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 29

Rincian tugas Kepala Subbidang Pembinaan Wajib Pajak adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbidang Pembinaan Wajib Pajak;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis subbidang pembinaan wajib pajak;
- c. melakukan pembinaan wajib pajak;
- d. melakukan pengawasan pengelolaan pajak daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dalam pembinaan dan pengawasan wajib pajak;
- f. memberikan penghargaan dan sanksi bagi wajib pajak;
- g. memberikan pelayanan dan konsultasi pajak daerah;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pembinaan Wajib Pajak; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelaporan Pendapatan Daerah

Paragraf 1 Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelaporan Pendapatan Daerah

Pasal 30

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelaporan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan dan secara administratif dikoordinasikan oleh Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengendalian, pengembangan dan pelaporan pendapatan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelaporan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengembangan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengembangan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, pengembangan dan pelaporan pendapatan daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 31

Rincian tugas Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelaporan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengembangan, evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah;
- b. memverifikasi dan mengoordinasikan bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengembangan, evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah;
- c. memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan, evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan, evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah;
- e. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pengembangan, evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah;
- f. menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya mencari alternatif pemecahannya; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Kepala Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah

Pasal 32

- (1) Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelaporan Pendapatan Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis perencanaan pendapatan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan pendapatan daerah;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis perencanaan pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan pendapatan daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 33

Rincian tugas Kepala Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah;
- b. menyusun, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis perencanaan pendapatan daerah;
- c. melaksanakan perencanaan pengelolaan pendapatan daerah;
- d. menyusun target rencana penerimaan pendapatan daerah;
- e. menyusun Standar Operasional Prosedur pendapatan daerah;

- f. menganalisis efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Standar Operasional Prosedur pendapatan daerah;
- g. melakukan evaluasi penerapan Standar Operasional Prosedur pendapatan daerah;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3

Kepala Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah

Pasal 34

- (1) Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian, Pengembangan dan Pelaporan Pendapatan Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis pengembangan pendapatan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan pendapatan daerah;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis pengembangan pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengembangan pendapatan daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 35

Rincian tugas Kepala Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis pengembangan pendapatan daerah;
- c. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. menyiapkan dan merancang sistem informasi pendapatan daerah;
- e. melaksanakan koordinasi pengelolaan retribusi daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pengelolaan dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
- g. membuat konsep bahan kebijakan teknis retribusi, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
- h. menyusun target pendapatan yang bersumber dari dana perimbangan;
- i. melaksanakan rekonsiliasi dana perimbangan dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi;
- j. membuat laporan realisasi dan daftar tunggakan Retribusi;

- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengembangan Pendapatan Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4
Kepala Subbidang Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 36

- (1) Subbidang Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian, Pengembangan dan Pelaporan Pendapatan Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi, pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - b. pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan teknis akuntansi, pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 37

Rincian tugas Kepala Subbidang Evaluasi dan Pelaporan adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kerja Subbidang Evaluasi dan Pelaporan;
- b. menyusun, merencanakan, merancang, mengembangkan, membuat konsep, mengkaji ulang dan menganalisis bahan kebijakan teknis akuntansi, pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
- c. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah;
- d. menyusun laporan penerimaan kas daerah dan arus kas masuk secara periodik berupa laporan per semester dan laporan akhir tahun;
- e. melakukan penyusunan dan pelaporan pendapatan daerah;
- f. merumuskan prosedur pembukuan dan pelaporan pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- g. melakukan penelitian dan verifikasi data pelaporan pendapatan daerah;
- h. menyusun laporan realisasi pendapatan daerah secara berkala;
- i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Evaluasi dan Pelaporan; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 38

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 39

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud Pasal 38, terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Bupati dapat membentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB V
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 40

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau setara eselon IIb.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIa.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau setara eselon IIIb.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas atau setara eselon IVa.

BAB VI
KEPEGAWAIAN

Pasal 41

Para pejabat di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 42

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lainnya yang sah.

BAB VIII
TATA KERJA

Pasal 43

Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Badan, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik di lingkungan masing-masing maupun antar satuan

organisasi di lingkungan Badan serta dengan instansi lain di luar lingkungan Badan sesuai dengan tugas masing-masing.

Pasal 44

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Badan:
 - a. bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan; dan
 - b. wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Apabila Kepala Badan berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Sekretaris Badan;
- (3) Apabila Sekretaris Badan berhalangan dalam melaksanakan tugasnya, maka dapat diwakili oleh Kepala Bidang dalam lingkungan Badan dengan memperhatikan senioritas kepangkatan.

Pasal 45

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pemimpin satuan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Badan, wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 46

- (1) Setiap pemimpin satuan organisasi di lingkungan Badan, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan tepat pada waktunya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Badan, bertanggung jawab dalam memimpin dan membina bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 47

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pemimpin satuan organisasi wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja dalam lingkungan Badan, dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tepat pada waktunya.

Pasal 48

- (1) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja

- (2) Kepala Badan dan pimpinan unit kerja dalam lingkungan Badan, wajib mengadakan rapat staf secara berkala dalam rangka pemberian arahan, petunjuk dan bimbingan kepada bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pejabat struktural di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumbawa yang melaksanakan urusan di bidang pendapatan daerah tetap menjalankan tugas, fungsi dan tata kerjanya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 694).

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 78 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumbawa (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2016 Nomor 78), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 51

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 7 Desember 2020
BUPATI SUMBAWA,

TTD

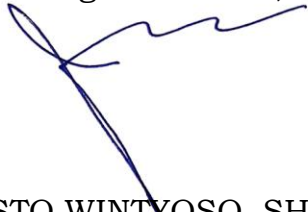
M. HUSNI DJIBRIL

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 7 Desember 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

TTD

HASAN BASRI
BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2020 NOMOR 75

Disalin sesuai dengan aslinya oleh :
Kepala Bagian Hukum,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long diagonal stroke.

H. ASTO WINTYOSO, SH.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19670708 199503 1 003