



**BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
PROVINSI JAMBI**

**PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT
NOMOR 69 TAHUN 2016**

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 huruf e angka 3 dan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
2. Gubernur adalah Gubernur Jambi.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
5. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah adalah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

6. Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
7. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
9. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
11. Kepala Subbidang adalah Kepala Subbidang pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
12. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
13. Unit Pelaksana Teknis Badan adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
14. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Aparatur Sipil Negara yang menduduki jabatan fungsional pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.

BAB II

BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Pasal 2

- (1) Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pendapatan.

Pasal 4

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pendapatan asli daerah, PBB-P2 dan BPHTB, pembukuan dan pelaporan, perencanaan pendapatan dan pelayanan pengelola pajak dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang pendapatan asli daerah, PBB-P2 dan BPHTB, pembukuan dan pelaporan, perencanaan pendapatan dan pelayanan pengelola pajak dan retribusi daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang pendapatan asli daerah, PBB-P2 dan BPHTB, pembukuan dan pelaporan, perencanaan pendapatan dan pelayanan pengelola pajak dan retribusi daerah;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang pendapatan asli daerah, PBB-P2 dan BPHTB, pembukuan dan pelaporan, perencanaan pendapatan dan pelayanan pengelola pajak dan retribusi daerah;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Tipologi

Pasal 5

- (1) Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Tipe A terdiri atas 1 (satu) sekretariat dan 4 (empat) bidang.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) Subbagian.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) Subbidang.

Bagian Ketiga

Susunan Organisasi

Pasal 6

- (1) Susunan Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah terdiri atas :
 - a. Sekretariat terdiri atas 3 (tiga) Subbagian yaitu:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program.
 - b. Bidang Pendapatan Asli Daerah terdiri atas 3 (tiga) Subbidang yaitu:
 1. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan;
 2. Subbidang Penilaian dan Penetapan; dan

3. Subbidang Penagihan dan Keberatan.
 - c. Bidang PBB-P2 dan BPHTB terdiri atas 3 (tiga) Subbidang yaitu:
 1. Subbidang Pendataan dan Pengukuran;
 2. Subbidang Perhitungan, Verifikasi dan Penetapan; dan
 3. Subbidang Penagihan dan Keberatan PBB-P2 dan BPHTB.
 - d. Bidang Pembukuan dan Pelaporan terdiri atas 3 (tiga) Subbidang yaitu:
 1. Subbidang Pembukuan dan Verifikasi;
 2. Subbidang Pelaporan dan Benda Berharga; dan
 3. Subbidang Dana Transfer.
 - e. Bidang Pengembangan Pendapatan terdiri atas 3 (tiga) Subbidang yaitu:
 1. Subbidang Perencanaan Pendapatan;
 2. Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Potensi; dan
 3. Subbidang Evaluasi dan Pengendalian.
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Struktur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III SEKRETARIAT

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 7

- (1) Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

Pasal 8

Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.

Pasal 9

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana program dan anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas kinerja;
- b. pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian meliputi: ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama,

- hubungan masyarakat, dan kearsipan;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan urusan keuangan meliputi: perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - e. pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 11

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, ketatausahaan, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, kehumasan, dan ketatalaksanaan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan kepegawaian;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;
 - d. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;
 - e. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset dan perlengkapan, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan laporan aset;
 - f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Subbagian Keuangan

Pasal 12

- (1) Subbagian Keuangan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 13

- (1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi keuangan;
 - b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - c. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan;
 - d. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/ instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program

Pasal 14

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian.

Pasal 15

- (1) Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan

- lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program;
- b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran;
 - c. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja;
 - d. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja;
 - e. melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran APBD, APBN, PHLN baik kabupaten, provinsi dan pusat secara lintas program;
 - f. melakukan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD); dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugasnya.

BAB IV BIDANG PENDAPATAN ASLI DAERAH

Bagian Kesatu Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 16

- (1) Bidang Pendapatan Asli Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendapatan Asli Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 17

Bidang Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan pengoordinasian kegiatan pendaftaran, pendataan, penilaian dan penetapan serta penagihan dan keberatan di bidang pendapatan asli daerah.

Pasal 18

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Bidang Pendapatan Asli Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang pendataan asli daerah;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi Pendataan Pajak dan Retribusi Daerah, pengolahan data jumlah Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, memproses mendata, verifikasi lapangan, pendaftaran wajib pajak baru, merancang konsep NPWPD/RD, pencatatan Daftar Buku Induk Wajib Pajak/Wajib Retribusi dan Buku Perjenis Pajak Daerah;

- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi verifikasi laporan omset Wajib Pajak dan Retribusi Daerah, Penilaian, perhitungan dan penetapan Pajak, memproses SKPD/SKRD, SKPDKB/SKRDKB, SKPDLB/SKRDLB, SKPDN/SKRDN, menyusun daftar Objek Pajak dan Retribusi Daerah dan menyampaikan WPD/WRD;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penagihan Pajak dan Retribusi Daerah dan lain-lain PAD yang sah, menyusun daftar ketetapan pajak dan retribusi daerah, dan memproses penyelesaian keberatan, banding wajib pajak; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbidang Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 19

- (1) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 20

- (1) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pendataan, pendaftaran, pengolahan data, verifikasi lapangan wajib pajak dan retribusi daerah lingkup pendaftaran dan pendataan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
 - b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pendaftaran dan pendataan pajak dan retribusi daerah;
 - c. melakukan urusan pendaftaran, pendataan pajak dan retribusi daerah dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang sah;
 - d. melakukan rekapitulasi dan pengolahan data jumlah Wajib Pajak dan Retribusi Daerah dan lain-lain yang berkaitan dengan Pendatan Asli Daerah;
 - e. melakukan proses dan verifikasi lapangan atas kebenaran berkas oleh wajib pajak dan melakukan Pendaftaran, Pendataan wajib pajak baru dan menyiapkan formulir SPTPD (Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah);

- f. melakukan rancangan konsep NPWPD/RD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah/Retribusi Daerah);
- g. melakukan pencatatan Daftar Buku Induk Wajib Pajak/Wajib Retribusi dan Buku Perjenis Pajak Daerah;
- h. melakukan pengumpulan dan pengolahan *database* jumlah wajib pajak dan wajib retribusi Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan serta pengelolaan dan penyajian informasi pendapatan asli daerah;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Subbagian Penilaian dan Penetapan

Pasal 21

- (1) Subbidang Penilaian dan Penetapan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Subbidang Penilaian dan Penetapan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 22

- (1) Subbidang Penilaian dan Penetapan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, verifikasi laporan omzet, perhitungan, pengenaan besaran, proses surat ketetapan dan penyampaian lingkup Subbidang Penilaian dan Penetapan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbidang Penilaian dan Penetapan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
 - b. melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis penilaian dan penetapan;
 - c. melakukan verifikasi laporan omzet Wajib Pajak Daerah, dan Retribusi Daerah dan Penilaian dan penetapan Pajak yang dikenakan;
 - d. melakukan pemrosesan nota perhitungan pajak dan melakukan pelaksanaan perhitungan pengenaan besaran pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. melakukan pemrosesan Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah (SKPD/SKRD), Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKPDKB/SKRDKB), Surat Ketetapan Lebih Bayar (SKPDLB/SKRDLB), dan Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Nihil (SKPDN/SKRDN);
 - f. melakukan Penyampaian Surat Ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah kepada wajib pajak Daerah/Retribusi

Daerah (WPD/WRD);

- g. menyusun daftar Objek Pajak Daerah, Retribusi Daerah yang telah ditetapkan dan rekafitulasi jumlah ketetapan pajak daerah dan retribusi daerah yang telah disampaikan kepada wajib pajak daerah/wajib retribusi daerah (WPD/WRD) pada setiap bulannya;
- h. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Subbidang Penagihan dan Keberatan

Pasal 23

- (1) Subbidang Penagihan dan Keberatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Subbidang Penagihan dan Keberatan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 24

- (1) Subbidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, penagihan, penyusunan ketetapan pajak, koordinasi dan pelaporan lingkup Subbidang Penagihan dan Keberatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbidang Penagihan dan Keberatan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
 - b. melakukan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengadministrasian surat/dokumen penagihan pajak daerah/retribusi daerah dan lain-lain PAD yang sah;
 - c. melakukan penagihan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan lain-lain PAD yang sah dan pengoordinasian terhadap sumber PAD;
 - d. melakukan penyusunan daftar ketetapan pajak dan retribusi daerah yang tidak tertagih (terutang) pada setiap akhir bulan;
 - e. melakukan proses penyelesaian pengajuan permohonan keberatan, banding atas keluhan masyarakat terhadap surat ketetapan pajak daerah dan penyusunan laporan atas penyelesaian keberatan wajib pajak;
 - f. melakukan koordinasi dengan petugas pengelola penerima keuangan daerah atas PAD yang ditrasper oleh wajib pajak ke rekening kas umum daerah;
 - g. melakukan dan mengkoordinir laporan penerimaan Pendatan Asli Daerah;

- h. melakukan penyusunan laporan realisasi Pendapatan Asli Daerah setiap akhir bulan;
- i. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
- j. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

BAB V
BIDANG PBB-P2 dan BPHTB

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 25

- (1) Bidang PBB-P2 dan BPHTB berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang PBB-P2 dan BPHTB dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 26

Bidang PBB-P2 dan BPHTB mempunyai tugas melaksanakan merencanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Pendataan dan Pengukuran, Perhitungan, Verifikasi dan Penetapan serta Penagihan dan Keberatan di bidang PBB-P2 dan BPHTB.

Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, Bidang PBB-P2 dan BPHTB menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang PBB-P2 dan BPHTB;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi sosialisasi PBB-P2 dan BPHTB, pendaftaran wajib PBB-P2 dan BPHTB, pemberian Nomor Pelayanan Pendaftaran Objek Pajak Baru, Mutasi Objek dan Subjek, Keberatan, Pengurangan, pembetulan, pembatalan PBB-P2 dan BPHTB dan pendataan dan penilaian individu/kolektif perolehan atas Tanah dan/atau Bangunan;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penetapan Objek PBB-P2, penyusunan Nilai Jual Objek Pajak dan Objek PBB-P2 dan BPHTB, dan penerbitan Surat Ketetapan, Surat Keputusan Pembetulan dan Surat Keputusan Pembatalan;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penagihan PBB-P2 dan BPHTB, penyelesaian keberatan Wajib Pajak, Inventarisasi tunggakan PBB-P2 dan penagihan PBB-P2, penyusunan bahan evaluasi dan penerimaan PBB-P2 dan BPHTB ; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Subbidang Pendataan dan Pengukuran

Pasal 28

- (1) Subbidang Pendataan dan Pengukuran berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB.
- (2) Subbidang Pendataan dan Pengukuran dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 29

- (1) Subbidang Pendataan dan Pengukuran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan kebijakan, sosialisasi, pendaftaran, pendataan, penilaian, pemantauan evaluasi dan pelaporan lingkup Subbidang Pendataan dan Pengukuran.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbidang Pendataan dan Pengukuran mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
 - b. melakukan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan kebijakan Pendataan dan Pengukuran PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. melakukan sosialisasi PBB-P2 dan BPHTB serta pendaftaran wajib PBB-P2 dan BPHTB, pemberian Nomor Pelayanan Pendaftaran Objek Pajak Baru, Mutasi Objek dan Subjek, Keberatan, Pengurangan, pembetulan, pembatalan PBB-P2 dan BPHTB;
 - d. melakukan pendaftaran dan pendataan serta penilaian Wajib Pajak individu/kolektif;
 - e. melakukan penilaian perolehan atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Subbidang Perhitungan, Verifikasi dan Penetapan

Pasal 30

- (1) Subbidang Perhitungan, Verifikasi dan Penetapan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB.
- (2) Subbidang Perhitungan, Verifikasi dan Penetapan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 31

- (1) Subbidang Perhitungan, Verifikasi dan Penetapan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan kebijakan, penyusunan nilai objek pajak, pemeriksaan, penelitian kebenaran, penerbitan surat ketetapan, pembetulan, pembatalan dilingkup Objek PBB-P2 dan BPHTB
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perhitungan, Verifikasi dan Penetapan mempunyai Uraian tugas pekerjaan :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
 - b. melakukan penyusunan petunjuk teknis dan pelaksanaan kebijakan teknis perhitungan, verifikasi dan penetapan Objek PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. melakukan penyusunan data pendukung penyusunan Nilai Jual Objek Pajak meliputi: pembuatan Daftar Biaya Komponen Bangunan, Peta Zona Tanah, Nomor Indek Rata – Rata, Peta blok dan merekam peta kedalam Aplikasi Smart Map;
 - d. melakukan pemeriksaan dan penelitian kebenaran data Wajib Pajak dan Objek PBB-P2 dan BPHTB;
 - e. melakukan penyiapan rancangan konsep daftar induk wajib pajak untuk mempermudah pengontrolan wajib PBB-P2 dan BPHTB;
 - f. melakukan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau SPPT, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) atau SPPTKB, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar Tambahan (SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
 - g. melakukan proses Surat Keputusan Pembetulan dan Surat Keputusan Pembatalan;
 - h. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
 - i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat

Subbidang Penagihan dan Keberatan PBB-P2 dan BPHTB

Pasal 32

- (1) Subbidang Penagihan dan Keberatan PBB-P2 dan BPHTB berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB.
- (3) Subbidang Penagihan dan Keberatan PBB-P2 dan BPHTB dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 33

- (1) Subbidang Penagihan dan Keberatan PBB-P2 dan BPHTB mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, petunjuk dan pelaksanaan teknis, inventarisasi tunggakan, penagihan, penyelesaian keberatan, evaluasi dan pelaporan dilingkup Penagihan dan Keberatan PBB-P2 dan BPHTB
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penagihan dan Keberatan PBB-P2 dan BPHTB mempunyai Uraian tugas pekerjaan :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
 - b. melakukan penyusunan petunjuk teknis Penagihan, Keberatan PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. melakukan penyiapan jadwal SPPT dan penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
 - d. melakukan pelayanan atas permohonan keberatan PBB-P2 dan BPHTB dan memproses surat keputusan penyelesaian keberatan Wajib Pajak;
 - e. melakukan Inventarisasi tunggakan PBB-P2 dan penagihan PBB-P2;
 - f. melakukan koordinasi dengan Bank yang ditunjuk sebagai Tempat Pembayaran PBB-P2 dalam rangka rekonsiliasi penerimaan dan pengawasan pembayaran terhadap wajib PBB-P2;
 - g. memproses dokumen persyaratan pengajuan pengesahan SSPD BPHTB;
 - h. melakukan kegiatan penyusunan bahan evaluasi dan penerimaan PBB-P2 dan BPHTB serta laporan atas realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 dan BPHTB setiap akhir bulan;
 - i. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
 - j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

BAB VI

BIDANG PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 34

- (1) Bidang Pembukuan dan Pelaporan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pembukuan dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 35

Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan perumusan petunjuk teknis di bidang pembukuan penerimaan, pembukuan benda berharga, Verifikasi dan pelaporan, perumusan prosedur pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah, koordinasi, pemantauan dan evaluasi di bidang pembukuan dan pelaporan.

Pasal 36

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, Bidang Pembukuan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja dibidang Pembukuan dan Pelaporan;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan petunjuk teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi verifikasi dan pembukuan penetapan penerimaan pajak dan retribusi, pembukuan dan verifikasi penerimaan dan pengeluaran benda berharga, proses data realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi, dan proses data realisasi penerimaan pengeluaran dan sisa persediaan benda berharga;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi laporan realisasi penerimaan, pengeluaran dan sisa persediaan benda berharga, penerimaan dana transfer, realisasi penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi monitoring dan evaluasi penerimaan dana Transfer, pengumpulan data penyaluran dana Transfer; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbidang Pembukuan dan Verifikasi

Pasal 37

- (1) Subbidang Pembukuan dan Verifikasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Subbidang Pembukuan dan Verifikasi dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 38

- (1) Subbidang Pembukuan dan Verifikasi mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, penyusunan petunjuk dan pelaksanaan teknis, verifikasi, pembukuan, penetapan penerimaan dan pengeluaran lingkup Subbidang pembukuan dan verifikasi.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbidang Pembukuan dan Verifikasi mempunyai uraian tugas pekerjaan:
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
 - b. melakukan penyusunan petunjuk dan pelaksanaan teknis Pembukuan dan Verifikasi;
 - c. melakukan verifikasi dan pembukuan tentang penetapan dan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - d. melakukan Pembukuan dan Verifikasi penerimaan dan pengeluaran benda berharga serta pencatatan uang dari hasil pungutan benda berharga;
 - e. melakukan proses data realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah serta proses data realisasi penerimaan, pengeluaran dan sisa persediaan benda berharga secara berkala;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Subbidang Pelaporan dan Benda Berharga

Pasal 39

- (1) Subbidang Pelaporan dan Benda Berharga berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Subbidang Pelaporan dan Benda Berharga dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 40

- (1) Subbidang Pelaporan dan Benda Berharga mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, petunjuk pelaksanaan teknis, penyiapan laporan penerimaan, pengeluaran, persediaan dana transfer dan tunggakan lingkup pelaporan dan benda berharga
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pelaporan dan Benda Berharga mempunyai Uraian tugas pekerjaan :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
 - b. melakukan penyusunan petunjuk dan pelaksanaan teknis Pelaporan dan Benda Berharga;
 - c. melakukan penyiapan laporan realisasi penerimaan, pengeluaran dan sisa persediaan benda berharga secara berkala, penerimaan dana transfer secara priodik, penerimaan dan tunggakan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan daerah;

- d. melakukan penyiapan laporan penerimaan daerah;
- e. melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan administrasi pelaporan penerimaan daerah dan pungutan benda berharga;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keempat
Subbidang Dana Transfer

Pasal 41

- (1) Subbidang Dana Transfer berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Subbidang Dana Transfer dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 42

- (1) Subbidang Dana Transfer mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, petunjuk dan pelaksanaan teknis, monitoring dan evaluasi penerimaan dana transfer, pengumpulan data penyaluran dana transfer lingkup Dana Transfer
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Dana Transfer mempunyai Uraian tugas pekerjaan :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
 - b. melakukan penyusunan petunjuk dan pelaksanaan teknis dana transfer
 - c. melakukan monitoring dan evaluasi penerimaan dana Transfer secara priodik;
 - d. melakukan pengumpulan data-data yang diperlukan dalam penyaluran dana transfer;
 - e. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

BAB VII
BIDANG PENGEMBANGAN PENDAPATAN

Bagian Kesatu
Kedudukan, Tugas, dan Fungsi

Pasal 43

- (1) Bidang Pengembangan Pendapatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengembangan Pendapatan dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 44

Bidang Pengembangan Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan perumusan petunjuk teknis, fasilitasi, koordinasi perencanaan pendapatan, pengkajian dan pengembangan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah di bidang Pengembangan Pendapatan.

Pasal 45

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Bidang Pengembangan Pendapatan menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi serta pelaporan program dan rencana kerja di bidang Perencanaan dan Pengembangan pendapatan daerah;
- b. penyiapan perumusan dan pelaksanaan petunjuk teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penyusunan pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur penggalan potensi pendapatan, rencana intensifikasi dan ekstensifikasi Pendapatan Daerah, rencana target PAD dan penerimaan hasil retribusi daerah dan lain-lain PAD yang sah;
- c. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi kajian dan pengembangan potensi pendapatan daerah dan perkembangan penerimaan daerah, penghitungan potensi Pajak dan Retribusi Daerah, sosialisasi dan penyuluhan Pajak Daerah serta penyusunan draft regulasi PAD;
- d. penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi identifikasi potensi sumber-sumber pendapatan, evaluasi realisasi penerimaan pendapatan, koordinasi penindakan pelanggaran ketentuan Pajak dan Retribusi Daerah; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Subbidang Perencanaan Pendapatan

Pasal 46

- (1) Subbidang Perencanaan Pendapatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pendapatan.
- (2) Subbidang Perencanaan Pendapatan dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 47

- (1) Subbidang Perencanaan Pendapatan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, penyusunan petunjuk dan pelaksanaan teknis, pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur pengalihan potensi pendapatan, rencana intensifikasi, ekstensifikasi, dan target penerimaan pendapatan daerah lingkup perencanaan pendapatan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Subbidang Perencanaan Pendapatan mempunyai uraian tugas pekerjaan:
- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
 - b. melakukan penyusunan petunjuk dan pelaksanaan teknis Perencanaan pendapatan;
 - c. melakukan penyiapan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur penggalian potensi pendapatan;
 - d. melakukan penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi Pendapatan Daerah dan penyusunan rencana target penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - e. melakukan monitoring dan evaluasi Pendapatan Asli Daerah (PAD);
 - f. melakukan koordinasi penerimaan hasil retribusi daerah dan lain-lain PAD yang sah;
 - g. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga

Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Potensi

Pasal 48

- (1) Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Potensi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pendapatan.
- (2) Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Potensi dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 49

- (1) Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Potensi mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, petunjuk pelaksanaan teknis, pengkajian, pengembangan, perhitungan, analisa data, sosialisasi dan penyuluhan pendapatan dan penerimaan daerah lingkup Pengkajian dan Pengembangan Potensi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengkajian dan Pengembangan Potensi mempunyai Uraian tugas pekerjaan :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
 - b. melakukan penyusunan petunjuk dan pelaksanaan teknis Pengkajian dan Pengembangan Potensi;
 - c. melakukan kajian dan pengembangan potensi pendapatan daerah dan kajian perkembangan penerimaan daerah secara berkala;

- d. melakukan penghitungan secara berkala potensi Pajak dan Retribusi Daerah;
- e. melakukan proses analisa data sebagai bahan untuk peningkatan pendapatan dan bahan perumusan teknis, fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pengembangan pendapatan daerah;
- f. melakukan kegiatan sosialisasi dan penyuluhan Pajak Daerah;
- g. melakukan kegiatan penyusunan draft regulasi Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- h. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya

Bagian Keempat
Subbidang Evaluasi dan Pengendalian

Pasal 50

- (1) Subbidang Evaluasi dan Pengendalian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengembangan Pendapatan.
- (2) Subbidang Evaluasi dan Pengendalian dipimpin oleh Kepala Subbidang.

Pasal 51

- (1) Subbidang Evaluasi dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, petunjuk dan pelaksanaan teknis, identifikasi potensi, pengawasan, penindakan, evaluasi dan pelaporan lingkup Evaluasi dan Pengendalian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Evaluasi dan Pengendalian mempunyai Uraian tugas pekerjaan :
 - a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
 - b. melakukan penyusunan petunjuk dan pelaksanaan teknis Evaluasi dan Pengendalian;
 - c. melakukan identifikasi potensi sumber-sumber pendapatan;
 - d. melakukan evaluasi realisasi penerimaan pendapatan, dan pengawasan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah
 - e. melakukan penyusunan rencana penindakan pelanggaran ketentuan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan pengoordinasian penindakan pelanggaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - f. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
 - g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

BAB VIII
UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

Pasal 52

- (1) Pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat.

BAB IX
KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 53

- (1) Pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan kebutuhan dan spesifikasi yang diberikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan keahliannya yang diatur dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

BAB X
JABATAN

Pasal 54

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

Pasal 55

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja dari setiap fungsi penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.

BAB XI

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 56

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah wajib menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi, baik di lingkungan unit kerja maupun antar instansi terkait lainnya.

Bagian Kedua

Hal Mewakili

Pasal 57

Dalam hal Kepala Badan berhalangan maka Kepala Badan dapat menunjuk Sekretaris Badan atau Kepala Bidang dengan memperhatikan kesesuaian bidang tugasnya masing-masing.

BAB XII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 58

Pada saat mulai berlakunya peraturan Bupati ini, Dinas Daerah yang melaksanakan sebagian urusan pemerintah Kabupaten di bidang pendapatan daerah tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan ditetapkan pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 6 Desember 2016

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

SAFRIAL

Diundangkan di Kuala Tungkal
pada tanggal 6 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT,

ttd.

AMBOK TUO

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2016
NOMOR 69



STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RESTRIBUSI DAERAH
 KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

