



BUPATI TASIKMALAYA  
PROVINSI JAWA BARAT  
PERATURAN BUPATI TASIKMALAYA  
NOMOR 80 TAHUN 2016  
TENTANG  
RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI  
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI TASIKMALAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Pasal 110 Peraturan Bupati Tasikmalaya Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah; Ketentuan lebih lanjut mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, rincian tugas unit serta tata kerja pada satuan kerja Perangkat Daerah dan unit kerja di bawahnya ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3547), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5121);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Tasikmalaya;

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Bupati Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI  
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tasikmalaya.
2. Bupati adalah Bupati Tasikmalaya.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Badan adalah Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
6. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unit pelaksana teknis pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Tasikmalaya.
7. Kelompok Jabatan Fungsional adalah jabatan pegawai negeri sipil yang melaksanakan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

### BAB II SUSUNAN ORGANISASI DAN RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA

#### Bagian Kesatu Susunan Organisasi

#### Pasal 2

Susunan Organisasi Badan Pengelola Pendapatan Daerah, terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahkan:
  - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.
- c. Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah, membawahkan:
  - 1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
  - 2) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah.
- d. Bidang Pajak Daerah, membawahkan:
  - 1) Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan;

- 2) Sub Bidang Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan;
- 3) Sub Bidang Pembinaan dan Penyuluhan.
- e. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, membawahkan:
  - 1) Sub Bidang Pelayanan dan Pengolahan Data;
  - 2) Sub Bidang Penagihan, Pembinaan dan Pengendalian;
  - 3) Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;
- g. Unit Pelaksana Teknis.

Bagian Kedua  
Rincian Tugas dan Fungsi  
Paragraf 1  
Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin badan, menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan, mengorganisasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas dan fungsi badan meliputi administrasi kesekretariatan, Retribusi Daerah, Pajak Daerah, Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan serta unit pelaksana teknis.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan perencanaan kinerja, program, kegiatan dan anggaran Badan;
  - b. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pendapatan asli daerah;
  - c. penyelenggaraan koordinasi Pendapatan Daerah dengan instansi terkait dan perangkat daerah lain pengelola pendapatan asli daerah;
  - d. penyelenggaraan pembinaan terhadap perangkat daerah lain pengelola Pendapatan Asli Daerah;
  - e. pengelolaan, pengamanan dan pelayanan informasi publik;
  - f. penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
  - g. penyelenggaraan pembinaan teknis pengelolaan UPT dan kebijakan operasional pengembangan Kelompok Jabatan Fungsional;
  - h. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2  
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. koordinasi penyusunan kebijakan teknis, perencanaan, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Badan;
  - b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian layanan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, arsip dan dokumentasi Badan kepada seluruh unit organisasi;
  - c. koordinasi dan pengelolaan data;
  - d. penyelenggaraan pengukuran kinerja Badan dan tiap-tiap unit kerja di Badan;
  - e. penyelenggaraan penyediaan sarana dan prasarana/fasilitas pelayanan pajak daerah;
  - f. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
  - g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana;
  - h. penyelenggaraan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
  - i. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum pengelolaan pendapatan daerah;
  - j. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Badan;
  - k. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendapatan daerah;
  - l. koordinasi pengelolaan dan penyusunan laporan Badan;
  - m. koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
  - n. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset.

#### Pasal 5

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan Pengelolaan ketatausahaan, ketatalaksanaan, kehumasan, perlengkapan, rumah tangga serta administrasi kepegawaian di lingkungan Badan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan sarana dan prasarana kantor;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan penyediaan sarana dan prasarana/fasilitas pelayanan pajak daerah;

- d. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, penggandaan dan keamanan dalam;
- e. melaksanakan pengelolaan penyimpanan barang milik daerah;
- f. melaksanakan pengelolaan arsip, penataan dokumen, surat menyurat dan ekspedisi Badan;
- g. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pengelolaan pengaduan, pelayanan serta pengamanan informasi publik;
- h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan naskah produk hukum;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Standar Operasional Prosedur (SOP) tiap-tiap unit kerja;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan disiplin pegawai serta pemberian sanksi dan penghargaan pegawai;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan penilaian kinerja pegawai;
- m. melaksanakan pengelolaan administrasi perjalanan dinas;
- n. melaksanakan penyiapan bahan pengaturan acara rapat dinas, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- o. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- p. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 6

- (1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pelaporan, anggaran, penatausahaan keuangan dan pencatatan aset.
- (2) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, program, kegiatan, evaluasi, pelaporan dan anggaran Badan;
  - b. melaksanakan penyusunan bahan pengukuran kinerja dinas dan tiap-tiap unit kerja di Badan;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan teknis kegiatan tiap-tiap unit kerja;
  - d. melaksanakan penatausahaan keuangan Badan;
  - e. melaksanakan penyusunan bahan pemberian layanan administrasi bidang keuangan;
  - f. melaksanakan penyusunan bahan pertanggungjawaban dan pelaporan keuangan di lingkup Badan;
  - g. melaksanakan penatausahaan barang milik daerah / aset;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan pelaporan dan evaluasi kinerja Badan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Paragraf 3

## Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah

## Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dalam penyusunan bahan perencanaan, pengendalian, pembinaan, peningkatan, evaluasi dan pelaporan pendapatan asli daerah meliputi retribusi daerah, Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
  - b. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan perencanaan pendapatan asli daerah;
  - c. penyelenggaraan analisis data dan koordinasi perencanaan pendapatan asli daerah;
  - d. penyelenggaraan koordinasi penyusunan bahan pendapatan daerah sebagai bahan perumusan rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) perubahan;
  - e. penyelenggaraan penyusunan bahan pedoman teknis petunjuk pelaksanaan pengelolaan pendapatan asli daerah;
  - f. penyelenggaraan penyusunan bahan pembinaan pengelolaan pendapatan asli daerah;
  - g. penyelenggaraan pembinaan pengelolaan pendapatan daerah bagi semua unit kerja yang menangani pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - h. penyelenggaraan pengendalian dan pelaksanaan pengelolaan pendapatan asli daerah;
  - i. penyelenggaraan penyusunan bahan rencana target pendapatan asli daerah;
  - j. penyelenggaraan koordinasi dan kerja sama dalam rangka upaya pengembangan dan peningkatan pendapatan asli daerah;
  - k. penyelenggaraan kegiatan pengendalian terhadap pelaksanaan pemungutan pendapatan asli daerah;
  - l. penyelenggaraan kegiatan penggalian sumber potensi dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah;
  - m. penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
  - n. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah, membawahkan:
- a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
  - b. Sub Bidang Evaluasi, Pelaporan Pendapatan Daerah.

#### Pasal 8

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perencanaan, pengembangan, peningkatan dan penggalian sumber potensi pendapatan asli daerah.
- (2) Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatan Daerah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatan Daerah:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
  - b. melaksanakan pengolahan dan analisa rencana pendapatan daerah sebagai bahan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
  - c. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan pengelolaan dan pengendalian media pungutan pajak dan retribusi;
  - d. melaksanakan penyiapan perencanaan pengelolaan dan pengendalian media pungutan pajak dan retribusi daerah;
  - e. menyiapkan penyusunan konsep rancangan peraturan tentang pajak dan retribusi daerah serta peraturan pelaksanaannya;
  - f. melaksanakan penyiapan koordinasi rencana target pendapatan asli daerah;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian Pendapatan Asli Daerah;
  - h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian teknis pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah;
  - i. melaksanakan pengolahan data sumber-sumber potensi bidang pendapatan asli daerah;
  - j. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian operasional terhadap pelaksanaan pemungutan pajak daerah;
  - k. melaksanakan penyiapan bahan kegiatan penggalian dan peningkatan sumber-sumber pendapatan asli daerah dan upaya pengembangan sumber-sumber lain-lain pendapatan asli daerah;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Sub Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatan Daerah;
  - m. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.



### Pasal 9

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan untuk kegiatan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan pendapatan asli daerah.
- (2) Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
  - b. melaksanakan pengolahan data perkembangan pendapatan daerah;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan monitoring dan evaluasi terhadap seluruh kegiatan pelaksanaan pemungutan pendapatan asli daerah;
  - d. melaksanakan penyiapan bahan konsultasi dan hubungan kerja bidang pendapatan daerah mengenai penerimaan realisasi pendapatan asli daerah berdasarkan target yang harus dicapai setiap tahun anggaran;
  - e. melaksanakan penelaahan dan pengkajian terhadap pendapatan daerah apabila tidak tercapai target sesuai yang telah ditentukan;
  - f. melaksanakan penyusunan laporan pendapatan daerah secara sistematis mengenai realisasi penerimaan pendapatan asli daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
  - h. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

### Paragraf 4

### Bidang Pajak Daerah

### Pasal 10

- (1) Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, penyuluhan, pendataan, penetapan, penagihan dan pembukuan serta pelaporan pajak daerah.
- (2) Bidang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pajak Daerah yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas, Bidang Pajak Daerah mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pajak Daerah;
  - b. penyelenggaraan penyusunan bahan pembinaan, penyuluhan, pendataan, penetapan penagihan dan pembukuan serta pelaporan pajak daerah;
  - c. penyelenggaraan penyusunan rencana kerja Bidang Pajak Daerah;
  - d. penyelenggaraan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan Pajak Daerah;

- e. penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan pendaftaran Wajib Pajak melalui penyampaian dan pengisian formulir pendaftaran;
  - f. penyelenggaraan pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak Daerah/Wajib Pajak Daerah;
  - g. penyelenggaraan perhitungan dan penetapan Pajak Daerah;
  - h. penyelenggaraan penagihan Pajak Daerah terhutang;
  - i. penyelenggaraan pencatatan, pembukuan dan pelaporan Pajak Daerah;
  - j. penyelenggaraan pengendalian dan pembinaan pengelolaan Pajak Daerah;
  - k. penyelenggaraan penyusunan bahan dan supervisi penerapan standar pelayanan publik;
  - l. penyelenggaraan kegiatan penyuluhan, intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah;
  - m. penyelenggaraan perhitungan insentif pajak daerah;
  - n. penyelenggaraan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pajak Daerah;
  - o. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pajak Daerah, membawahkan:
- a. Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan;
  - b. Sub Bidang Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan;
  - c. Sub Bidang Pembinaan dan Penyuluhan.

#### Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah.
- (2) Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan pajak Daerah;
  - b. melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penetapan Objek dan Subjek Pajak Daerah/Wajib Pajak Daerah;
  - c. melaksanakan pencatatan mengenai penetapan Pajak Daerah;
  - d. melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis penetapan pajak daerah;
  - e. melaksanakan penyusunan konsep dan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
  - f. melaksanakan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  - g. melaksanakan penerimaan dan pencatatan surat permohonan angsuran pajak daerah;
  - h. melaksanakan penghitungan jumlah angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib pajak yang disetujui;
  - i. melaksanakan penyusunan konsep Surat Perjanjian Angsuran dan Surat Permohonan Angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran pajak daerah;

- j. melaksanakan penyiapan bahan untuk melayani permohonan keberatan atau menolak keberatan atas materi penetapan pajak daerah;
- k. melaksanakan kegiatan penelitian, pengecekan, penghitungan pajak daerah;
- l. melaksanakan penyusunan bahan standar pelayanan publik meliputi persyaratan, dasar hukum, sistem, mekanisme, prosedur, tarif biaya, jangka waktu pelayanan dan tata cara pengaduan/saran/masukan yang dipampangkan dan dapat dilihat secara terbuka oleh penerima layanan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Sub Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan pajak Daerah;
- n. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 12

- (1) Sub Bidang Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penagihan, pembukuan dan pelaporan pajak daerah.
- (2) Sub Bidang Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Sub Bidang Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan Pajak Daerah;
  - b. melaksanakan pencatatan dan pendokumentasian Surat yang berhubungan dengan penagihan Pajak Daerah;
  - c. melaksanakan kegiatan penagihan Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. melaksanakan pelayanan, penerimaan, pencatatan Surat Keberatan dan Surat Permohonan Banding atas materi penetapan Pajak Daerah;
  - e. melaksanakan penyiapan bahan untuk melayani penerimaan keperluan permohonan atau menolak keberatan atas materi penetapan Pajak daerah;
  - f. melaksanakan perhitungan insentif pajak daerah;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan penataan, pembukuan secara sistematis mengenai penerimaan Pajak Daerah dan membuat laporan secara periodik mengenai penerimaan dan tunggakan Pajak Daerah;
  - h. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Sub Bidang Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan;
  - i. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pembinaan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyuluhan dan pembinaan bidang pajak daerah.

- (2) Sub Bidang Pembinaan dan Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Pembinaan dan Penyuluhan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Pembinaan dan Penyuluhan:
  - a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Sub Bidang Pembinaan dan Penyuluhan;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan kebijakan teknis bidang pajak daerah;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan intensifikasi pemungutan Pajak Daerah;
  - d. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data perkembangan Pajak Daerah;
  - e. melaksanakan penyiapan pengendalian operasional terhadap pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah;
  - f. melaksanakan penelaahan dan pengkajian perkembangan Pajak Daerah;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan penyuluhan terhadap Wajib Pajak Daerah;
  - h. melaksanakan diseminasi informasi kebijakan daerah di bidang pajak daerah melalui media informasi daerah secara berkala;
  - i. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Sub Bidang Pembinaan dan Penyuluhan;
  - j. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Paragraf 5

#### Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

#### Pasal 14

- (1) Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan serta pelaksanaan pelayanan, pendaftaran, pendataan, penyuluhan, penetapan penagihan, intensifikasi dan ekstensifikasi serta pelaporan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (2) Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan mempunyai fungsi:
  - a. penyelenggaraan penyusunan bahan perencanaan lingkup Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;

- b. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
  - c. penyelenggaraan pelayanan atas permohonan pendaftaran data baru, pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan, mutasi objek dan subjek PBB dari wajib pajak;
  - d. penyelenggaraan perhitungan dan penganggaran alokasi dana bagi hasil untuk desa dari penerimaan PBB dan BPHTB;
  - e. penyelenggaraan perhitungan dan penganggaran alokasi biaya insentif PBB dan BPHTB;
  - f. penyelenggaraan penagihan, pembinaan dan pengendalian PBB dan BPHTB;
  - g. penyelenggaraan kegiatan penilaian individual dan kegiatan penilaian massal objek dan subjek PBB;
  - h. penyelenggaraan penyusunan rancangan Keputusan Bupati tentang penetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
  - i. penyelenggaraan penyusunan rancangan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) sebagai dasar penghitungan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Bangunan secara individual dan massal;
  - j. penyelenggaraan penyusunan bahan dan supervisi penerapan standar pelayanan publik;
  - k. penyelenggaraan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
  - l. penyelenggaraan fungsi lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, membawahkan:
- a. Sub Bidang Pelayanan dan Pengolahan Data;
  - b. Sub Bidang Penagihan, Pembinaan dan Pengendalian;
  - c. Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi.

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pelayanan dan Pengolahan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan, penatausahaan penerimaan dan pengolahan data PBB dan BPHTB.
- (2) Sub Bidang Pelayanan dan Pengolahan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Pengolahan Data yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Pelayanan dan Pengolahan Data:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Sub Bidang Pelayanan dan Pengolahan Data;
  - b. melaksanakan pemberian informasi kepada wajib pajak terkait pelayanan PBB dan BPHTB;

- c. melaksanakan pelayanan atas permohonan pendaftaran data baru, pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan, mutasi objek dan subjek PBB dari wajib pajak;
- d. melaksanakan pengadministrasian dan verifikasi data permohonan pendaftaran data baru, pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan, mutasi objek dan subjek PBB dari wajib pajak;
- e. melaksanakan koordinasi dengan sub bidang intensifikasi dan ekstensifikasi untuk melaksanakan verifikasi lapangan apabila pendaftaran data baru, pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan, mutasi objek dan subjek PBB diragukan kebenarannya atau seharusnya bukan objek PBB;
- f. melaksanakan koordinasi dengan sub bidang intensifikasi dan ekstensifikasi untuk melaksanakan verifikasi lapangan apabila nilai peralihan objek dan subjek BPHTB diragukan;
- g. melaksanakan perekaman data atas pendaftaran data baru dan perubahan objek dan subjek PBB;
- h. melaksanakan pencetakan massal, individual atau membuat salinan SPPT/SKP/SPT sebagai pengganti SPPT yang rusak, hilang atau belum diterima oleh wajib pajak;
- i. melaksanakan pembuatan keterangan nilai jual objek pajak atas permohonan wajib pajak atau instansi lain yang terkait;
- j. melaksanakan penyusunan rancangan keputusan kepala dinas tentang pembetulan, pembatalan, keberatan dan pengurangan PBB;
- k. melaksanakan validasi dan pengadministrasian penerimaan pembayaran SSP BPHTB;
- l. melaksanakan perekaman data transaksi jual beli dan perubahan peroleh hak atas tanah dan bangunan ke dalam SISMIOP;
- m. melaksanakan pemeliharaan dan menyempurnakan sistem basis data PBB dan BPHTB;
- n. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan langkah strategis dalam pelayanan dan pengolahan data PBB dan BPHTB;
- o. melaksanakan penyusunan bahan standar pelayanan publik lingkup PBB dan BPHTB meliputi persyaratan, dasar hukum, sistem, mekanisme, prosedur, tarif/biaya, jangka waktu pelayanan dan tata cara pengaduan/saran /masukan yang dipampangkan dan dapat dilihat secara terbuka oleh penerima layanan;
- p. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Sub Bidang Pelayanan dan Pengolahan Data;
- q. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Penagihan, Pembinaan dan Pengendalian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan penagihan PBB dan BPHTB.

- (2) Sub Bidang Penagihan, Pembinaan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Penagihan, Pembinaan dan Pengendalian yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
- (3) Rincian tugas Sub Bidang Penagihan, Pembinaan dan Pengendalian:
- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Sub Bidang Penagihan, Pembinaan dan Pengendalian;
  - b. melaksanakan penyiapan bahan penyuluhan dan pembinaan terhadap wajib PBB dan BPHTB;
  - c. melaksanakan penyiapan bahan pengendalian, monitoring, evaluasi dan membuat laporan penerimaan realisasi dan tunggakan PBB dan BPHTB;
  - d. melaksanakan penagihan PBB dan BPHTB seketika dan sekaligus;
  - e. melaksanakan proses penghapusan piutang PBB dan BPHTB;
  - f. melaksanakan penyelesaian permohonan penundaan pembayaran PBB dan BPHTB dan angsuran pembayaran PBB dan BPHTB;
  - g. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan surat teguran, surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan (SPMP), surat keputusan pencabutan sita, surat terkait lelang barang sitaan;
  - h. melaksanakan proses restitusi dan pengadministrasian kelebihan pembayaran PBB dan BPHTB dalam bentuk uang tunai atau pemindahbukuan;
  - i. melaksanakan pengendalian penerimaan dan rekonsiliasi penerimaan PBB dan BPHTB;
  - j. melaksanakan perekaman data pembayaran PBB/ tunggakan yang telah memiliki bukti pembayaran yang sah tetapi belum tercatat dalam SISMIOP;
  - k. melaksanakan penyusunan bahan penganggaran, penghitungan dan pengalokasian bagi hasil untuk desa dari penerimaan PBB dan BPHTB;
  - l. melaksanakan penyusunan bahan penganggaran, penghitungan dan pengalokasian biaya insentif PBB dan BPHTB;
  - m. melaksanakan persiapan bahan penilaian untuk pemberian *Reward* dan *Punishment*;
  - n. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Sub Bidang Penagihan, Pembinaan dan Pengendalian;
  - o. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 17

- (1) Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan fasilitasi pendataan, pengolahan hasil pendataan dan pendaftaran serta penyampaian pemeliharaan dokumen.
- (2) Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

(3) Rincian tugas Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi:

- a. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan lingkup Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- b. melaksanakan pendataan massal, melalui penyampaian SPOP/LSPOP, Verifikasi, Identifikasi atau pengukuran bidang objek pajak;
- c. melaksanakan penyiapan bahan penilaian individual objek PBB;
- d. melaksanakan pemutakhiran data grafis/SIG;
- e. melaksanakan pemberian Nomor Objek Pajak baru atas pendaftaran data baru dan mutasi sebagian;
- f. melaksanakan penentuan Nomor Objek Pajak yang dipakai atas mutasi gabung;
- g. melaksanakan penyiapan bahan penentuan Zona Nilai Tanah (ZNT) atas pendaftaran data baru, mutasi sebagian, pembetulan dan keberatan;
- h. melaksanakan analisis dan evaluasi perhitungan nilai jual objek pajak bumi dan bangunan;
- i. melaksanakan penyusunan rancangan Keputusan Bupati tentang penetapan Nilai Jual Objek Pajak;
- j. melaksanakan penyusunan rancangan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) sebagai dasar penghitungan NJOP Bangunan secara massal;
- k. melaksanakan penyusunan rancangan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) sebagai dasar penghitungan NJOP Bangunan secara Individual;
- l. melaksanakan penyiapan bahan verifikasi objek dan subjek PBB ke lapangan atas permohonan pendaftaran data baru, pembetulan, pembatalan, keberatan, pengurangan, mutasi objek dan subjek PBB diragukan kebenarannya atau seharusnya bukan objek PBB;
- m. melaksanakan penyiapan bahan verifikasi objek dan subjek BPHTB ke lapangan apabila nilai peralihan objek dan subjek BPHTB diragukan;
- n. melaksanakan penyiapan bahan penetapan massal atau individual sebagai tindak lanjut adanya perubahan dan pengembangan data PBB dan BPHTB;
- o. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas lingkup Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- p. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 18

- (1) Pengisian Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f berdasarkan bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri yang dibutuhkan dalam rangka menunjang tugas sesuai kewenangannya.
- (2) Jumlah tenaga fungsional dan jenis jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang dituangkan dalam Keputusan Bupati.



- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rincian tugas Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7  
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 19

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf g diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singaparna  
pada tanggal 30 November 2016

BUPATI TASIKMALAYA,

ttd

UU RUZHANUL ULUM

Diundangkan di Singaparna  
pada tanggal 30 November 2016

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TASIKMALAYA,

ttd

H. ABDUL KODIR

BERITA DAERAH KABUPATEN TASIKMALAYA TAHUN 2016 NOMOR 80