



SALINAN

BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 57 TAHUN 2019

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

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 beberapa kali diubah 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. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri D ) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2019 Nomor 21);

MEMUTUSKAN :

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

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Banyumas;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
6. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya dapat disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas;
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas;
8. Pajak Daerah I adalah jenis pajak PBB-P2 dan BPHTB;
9. Pajak Daerah II adalah jenis pajak Hotel, Restoran, Hiburan, reklame, penerangan jalan, mineral bukan logam dan batuan, parkir, dan Air Tanah
10. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur teknis operasional dan atau unsur teknis penunjang tertentu Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banyumas;
11. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu;
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kumpulan jabatan fungsional yang terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

- (1) Badan Pendapatan Daerah merupakan unsur pelaksana fungsi penunjang keuangan, bidang anggaran, bidang kekayaan daerah, dan bidang akuntansi dan perbendaharaan yang merupakan kewenangan Daerah.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan Pendapatan Daerah terdiri dari :
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, terdiri dari :
    1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
    2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Bidang Pajak Daerah I, terdiri dari :
    1. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan I;
    2. Sub Bidang Penetapan dan Keberatan I;
    3. Sub Bidang Penagihan I;
  - d. Bidang Pajak Daerah II, terdiri dari :
    1. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan II;
    2. Sub Bidang Penetapan dan Keberatan II;
    3. Sub Bidang Penagihan II;
  - e. Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan, terdiri dari :
    1. Sub Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Pengembangan Pendapatan;
    2. Sub Bidang Pemeriksaan Pajak Dan Administrasi Pendapatan;
    3. Sub Bidang Pengembangan Teknologi Dan Sistem Pelayanan;
  - f. UPTB; dan
  - g. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUGAS DAN FUNGSI  
Bagian Kesatu  
Badan Pendapatan Daerah

Pasal 4

Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, Pembinaan teknis pelaksanaan penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan khususnya pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Badan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- b. pelaksanaan kebijakan kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- c. pembinaan teknis penyelenggaraan bidang kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- d. pemantauan penyelenggaraan bidang kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- e. evaluasi dan pelaporan kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- f. pelaksanaan administrasi kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan

- administrasi pendapatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## Bagian Kedua Sekretariat

### Pasal 6

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b adalah unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.

### Pasal 7

Sekretariat mempunyai tugas perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.

### Pasal 8

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- c. pembinaan dan monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- d. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian,

- elayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
- e. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
  - f. pelaksanaan tugas ke kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

#### Pasal 9

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 dan angka 2, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

#### Pasal 10

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 1 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi serta pelaporan kebijakan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan tentang program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah yang meliputi kegiatan terkait dengan :

- a. penyusunan rencana strategis (Renstra), rencana kerja (Renja), penyusunan indikator kinerja utama unit kerja (IKU Unit Kerja) dan perjanjian kinerja unit kerja;
- b. pengusulan Kebijakan Umum Anggaran Serta Prioritas Dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), kebijakan umum anggaran serta prioritas dan plafon anggaran sementara perubahan (KUA PPAS perubahan);
- c. penyusunan laporan kinerja unit kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), laporan realisasi fisik dan kegiatan bulanan;
- d. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- e. penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja Dan Anggaran Perubahan (RKAP), pergeseran anggaran dan rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen

Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

- f. pengelolaan penatausahaan keuangan;
- g. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
- h. fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
- i. fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain.

#### Pasal 11

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b angka 2 mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Badan Pendapatan Daerah yang meliputi kegiatan yang terkait dengan :

- a. pengelolaan kerumahtanggaan dan perlengkapan;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengelolaan organisasi dan tatalaksana;
- d. pengelolaan administrasi persuratan;
- e. pengelolaan kehumasan dan keprotokolan;
- f. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan; dan lain-lain.

#### Bagian Ketiga

##### Bidang Pajak Daerah I

#### Pasal 12

- (1) Bidang Pajak Daerah I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c adalah unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pajak Daerah I dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

#### Pasal 13

Bidang Pajak Daerah I sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Pajak Daerah I.

#### Pasal 14

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Bidang Pajak Daerah I menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan program kerja bidang Anggaran dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - 1) pelayanan perpajakan daerah I;
  - 2) pendaftaran dan pendataan pajak daerah I;
  - 3) penilaian, penetapan, keberatan dan pengurangan pajak daerah I;
  - 4) penagihan pajak daerah I;
- b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Anggaran dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - 1) pelayanan perpajakan daerah I;
  - 2) pendaftaran dan pendataan sertabpenilaian pajak daerah I;
  - 3) penetapan, keberatan dan pengurangan pajak daerah I;
  - 4) penagihan pajak daerah I;
- c. pemantauan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Anggaran;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pajak Daerah I;
- e. pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pajak Daerah I;
- f. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pajak Daerah I;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 15

Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1, angka 2 dan angka 3 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah I.

#### Pasal 16

Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pemantauan pelaksanaan kegiatan Pendaftaran dan Pendataan I yaitu PBB-P2 dan BPHTB dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. penyiapan kebijakan pendaftaran dan pendataan obyek pajak dan subyek Pajak Daerah I;

- b. penyiapan keputusan tentang pembetulan data obyek dan wajib pajak sebagai akibat adanya mutasi, pembetulan, pemecahan, penggabungan dan pembatalan serta keberatan Pajak atas Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2);
- c. penyiapan estimasi penerimaan Pajak Daerah I berdasarkan potensi pajak PBB-P2 dan BPHTB sebagai bahan penentuan target pendapatan Pajak Daerah I;
- d. pelaksanaan penilaian obyek pajak tanah dan bangunan sebagai penetapan Nilai Jual Obyek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (NJOP PBB-P2);

#### Pasal 17

Sub Bidang Penetapan dan Keberatan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Penetapan dan Keberatan I dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. penyiapan kebijakan penghitungan dan penetapan Pajak Daerah I, menyelesaikan permohonan keberatan, pemberian pengurangan dan penghapusan pajak daerah serta melakukan pembetulan dan pembatalan ketetapan pajak;
- b. penyiapan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2);
- c. penyiapan surat keputusan tentang keberatan, pemberian pengurangan, pembebasan, pembetulan dan pembatalan ketepatan Pajak Daerah I;

#### Pasal 18

Sub Bidang Penagihan I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 3 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Penagihan I dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. penyiapan kebijakan penagihan, verifikasi pemberitahuan terhutang pajak daerah dan setoran pajak daerah Bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), penghapusan denda pajak daerah I, keringanan pajak daerah I, penyiapan data piutang pajak daerah I dan pengembalian kelebihan Pajak Daerah I;
- b. penagihan pajak daerah I atas ketetapan pajak, ketetapan pajak kurang bayar, ketetapan pajak kurang bayar tambahan dan tagihan Pajak Daerah I;

- c. penyiapan pengurusan atas piutang Pajak Daerah I yang akan diserahkan pengurusannya kepada kantor piutang negara;

Bagian Keempat  
Bidang Pajak Daerah II

Pasal 19

- (1) Bidang Pajak Daerah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d adalah unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pajak Daerah II dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

Pasal 20

Bidang Pajak Daerah II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Pajak Daerah II.

Pasal 21

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Bidang Pajak Daerah II menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan program kerja bidang Pajak Daerah II dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - 1) pelayanan perpajakan daerah II;
  - 2) pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah II;
  - 3) penilaian, penetapan, keberatan dan pengurangan pajak daerah II;
  - 4) penagihan Pajak Daerah II;
- b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pajak Daerah II dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - 1) pelayanan perpajakan daerah II;
  - 2) pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah II;
  - 3) penilaian, penetapan, keberatan dan pengurangan Pajak Daerah II;
  - 4) penagihan Pajak Daerah II;
- c. pemantauan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pajak Daerah II;

- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pajak Daerah II
- e. pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pajak Daerah II;
- f. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pajak Daerah II;
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 22

Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1, angka 2 dan angka 3 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah II.

#### Pasal 23

Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pemantauan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan II dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. penyiapan kebijakan pendaftaran dan pendataan obyek pajak dan subyek Pajak Daerah II;
- b. penyiapan keputusan tentang pembetulan data obyek dan wajib pajak sebagai akibat adanya mutasi, pembetulan, pemecahan, penggabungan dan pembatalan serta keberatan Pajak atas Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang;
- c. penyiapan estimasi penerimaan pajak daerah II berdasarkan potensi pajak Hotel, Restoran, Hiburan, reklame, penerangan jalan, mineral bukan logam dan batuan, parkir, dan Air Tanah sebagai bahan penentuan target pendapatan Pajak Daerah II;
- d. pelaksanaan penilaian obyek pajak air tanah dan reklame.

#### Pasal 24

Sub Bidang Penetapan dan Keberatan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Penetapan dan Keberatan II dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. penyiapan kebijakan penghitungan dan penetapan pajak daerah II, menyelesaikan permohonan keberatan, pemberian pengurangan

- dan penghapusan pajak daerah serta melakukan pembetulan dan pembatalan ketetapan pajak;
- b. penyiapan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang untuk Pajak Daerah II;
  - c. penyiapan surat keputusan tentang keberatan, pemberian pengurangan, pembebasan, pembetulan dan pembatalan ketepatan Pajak Daerah II.

#### Pasal 25

Sub Bidang penagihan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 3 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan penagihan II dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. penyiapan kebijakan penagihan, verifikasi pemberitahuan terhutang pajak daerah II dan setoran pajak daerah II, penghapusan denda pajak daerah II, keringanan pajak daerah II, penyiapan data piutang pajak daerah II dan pengembalian kelebihan Pajak Daerah II;
- b. penagihan pajak daerah II atas ketetapan pajak, ketetapan pajak kurang bayar, ketetapan pajak kurang bayar tambahan dan tagihan Pajak Daerah II;
- c. penyiapan pengurusan atas piutang Pajak Daerah II yang akan diserahkan pengurusannya kepada kantor piutang negara.

#### Bagian Kelima

##### Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan

#### Pasal 26

- (1) Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e adalah unsur pembantu pimpinan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Bidang.

#### Pasal 27

Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e mempunyai

tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja di bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan.

## Pasal 28

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - 1) pelaksanaan kegiatan penghitungan potensi pajak daerah;
  - 2) pelaksanaan kegiatan evaluasi pendapatan daerah;
  - 3) pelaksanaan kegiatan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan pendapatan daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait dengan :
  - 1) pelaksanaan kegiatan penghitungan potensi pajak daerah;
  - 2) pelaksanaan kegiatan evaluasi pendapatan daerah;
  - 3) pelaksanaan kegiatan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan pendapatan daerah;
- c. pelaksanaan kegiatan penghitungan potensi pajak daerah;
- d. pelaksanaan kegiatan evaluasi pendapatan daerah;
- e. pelaksanaan kegiatan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan pendapatan daerah;
- f. pemantauan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan;
- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan;
- h. pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan;
- i. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan;
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Pasal 29

Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1, angka 2 dan angka 3 masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan.

#### Pasal 30

Sub Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Pengembangan Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pemantauan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Pengembangan Pendapatan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pendapatan daerah, evaluasi pendapatan daerah, pengembangan pendapatan daerah;
- b. melaksanakan perencanaan pendapatan daerah, evaluasi pendapatan daerah, pengembangan pendapatan daerah;
- c. melaksanakan tugas penghimpunan data realisasi dan evaluasi pendapatan tahun berjalan;
- d. menyiapkan bahan penyusunan penetapan besaran bagi hasil pajak serta penetapan insentif pajak;
- e. menyiapkan bahan penyusunan regulasi pemanfaatan bagi hasil pajak.

#### Pasal 31

Sub Bidang Pemeriksaan Pajak Dan Administrasi Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Bidang Pemeriksaan Pajak Dan Administrasi Pendapatan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. kegiatan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah;
- c. pencatatan penerimaan/realisasi perjenis pajak daerah;
- d. kegiatan penungguan dan pengawasan objek pajak;
- e. kegiatan pemeriksaan pajak daerah;

- f. penyusunan laporan realisasi pendapatan pajak daerah secara bulanan, semester dan tahunan.

#### Pasal 32

Sub Bidang Pengembangan Teknologi Dan Sistem Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 3 mempunyai tugas melakukan penyusunan rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Pengembangan Teknologi Dan Sistem Pelayanan dalam penyelenggaraan kewenangan pemerintahan terkait dengan :

- a. kegiatan pengolahan data dan teknologi informasi pendapatan Daerah;
- b. penyiapan kebijakan atas sistem informasi pajak daerah, dan sistem informasi pengelolaan pajak daerah;
- c. pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi pengelolaan pendapatan Daerah berbasis komputer mencakup aplikasi pendapatan, dan sistem informasi pengelolaan pajak daerah;
- d. pelaksanaan integrasi sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah.

#### Pasal 33

Ringkasan tugas dan uraian tugas Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Sub Bidang pada Badan Pendapatan Daerah, tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keenam

##### UPTB

#### Pasal 34

- (1) Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Badan Pendapatan Daerah dapat dibentuk UPTB.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala UPTB yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan UPTB diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

### Pasal 35

Uraian tugas Kepala UPTB berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

#### Pasal 36

Jabatan Fungsional pada lingkungan Badan Pendapatan Daerah dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 37

- (1) Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan dan penyesuaian jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh ketua Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.
- (6) Pelaksanaan penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 38

Uraian tugas Jabatan Fungsional berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 39

Uraian tugas Jabatan Pelaksana berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 40

Badan Pendapatan Daerah menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan kebijakan daerah bidang keuangan secara berkala.

### Pasal 41

Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugasnya menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah maupun dalam hubungan antar instansi tingkat kabupaten/kota, provinsi maupun pusat.

### Pasal 42

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPTD, Pelaksana dan Jabatan Fungsional dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### Pasal 43

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPTD, Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

- a. menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas masing-masing;
- b. menerapkan prinsip perencanaan, pengorganisasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing;
- c. menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

#### Pasal 44

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPTD :

- a. bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- b. mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 45

- (1) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPTD dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan petunjuk untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

#### Pasal 46

Dalam melaksanakan tugasnya di wilayah Kecamatan, Kelurahan dan/atau Desa, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Sub Bidang, Kepala UPTD, Pelaksana dan Jabatan Fungsional wajib melakukan kordinasi dengan Camat.

### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 47

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Struktur organisasi yang sudah dibentuk tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini;
- b. Pejabat yang ada tetap menduduki jabatannya dan melaksanakan tugas sampai dengan ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

- (1) Pelaksanaan tugas berdasarkan Peraturan Bupati ini, dihitung sejak tanggal pelantikan pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Struktur organisasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dapat menjadi dasar untuk penyusunan anggaran penyelenggaraan tugas pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020.
- (3) Penyusunan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala Badan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 13 Desember 2019  
BUPATI BANYUMAS,  
ttd  
ACHMAD HUSEIN

Diundangkan Di Purwokerto  
Pada Tanggal 13 Desember 2019  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

WAHYU BUDI SAPTONO  
BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2019 NOMOR 58

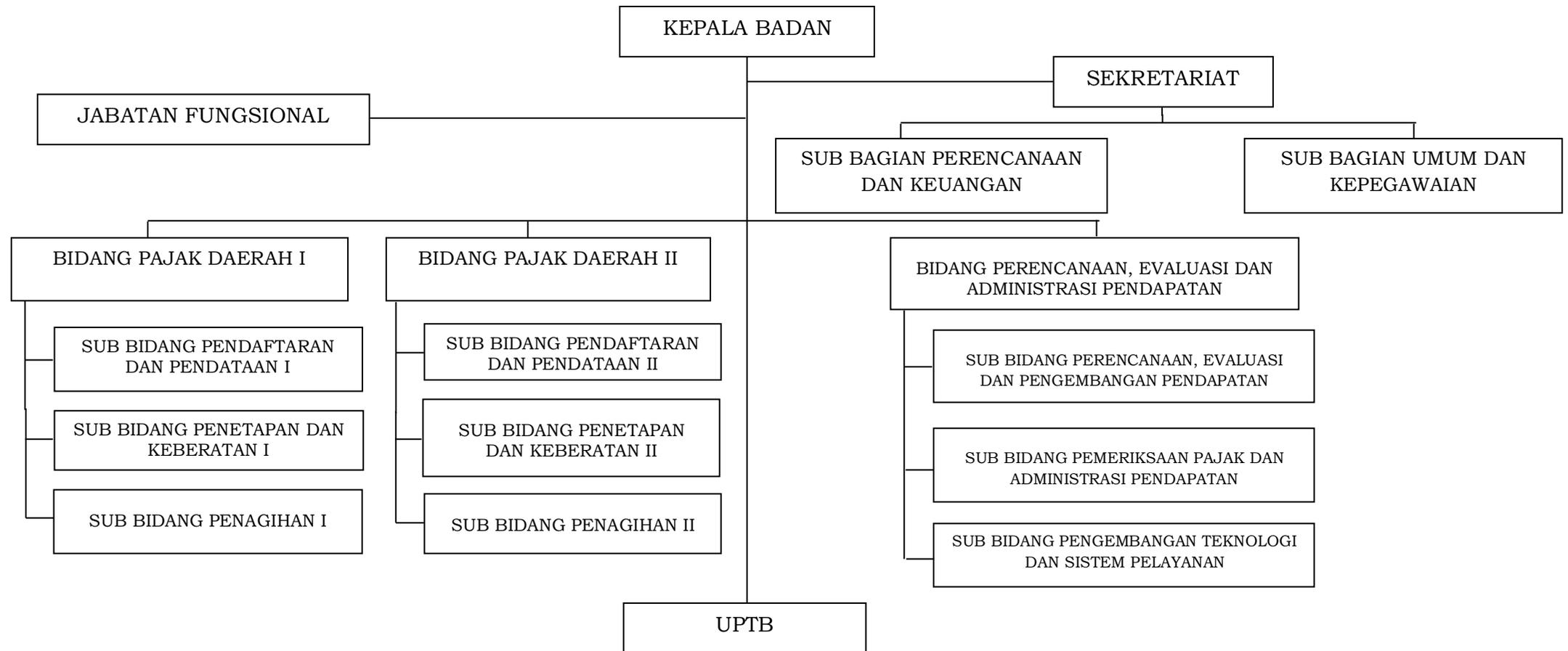
Salinan sesuai aslinya,  
Kabag Hukum Setda Kabupaten Banyumas,

ttd  
SUGENG AMIN, SH., MH.,  
Pembina Tk. I  
NIP. 196701281993021001



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 57 TAHUN 2019  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS



BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI  
BANYUMAS  
NOMOR 57 TAHUN 2019  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN  
ORGANISASI, TUGAS DAN  
FUNGSI SERTA TATA KERJA  
BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BANYUMAS

RINGKASAN TUGAS DAN URAIAN TUGAS  
KEPALA BADAN, SEKRETARIS, KEPALA BIDANG, KEPALA SUB  
BIDANG PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH

1. Nama Jabatan : Kepala Badan

a. Ringkasan Tugas :

Merumuskan, menetapkan, memimpin penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan kebijakan fungsi penunjang keuangan/pendapatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan yang merupakan kewenangan Daerah kabupaten.

b. Uraian Tugas :

1. memimpin pelaksanaan tugas Badan yang meliputi sekretariat, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan;
2. merumuskan dan menetapkan program kerja Badan Pendapatan Daerah sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
3. merumuskan kebijakan kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
4. melaksanakan koordinasi kebijakan kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan dengan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi maupun lingkup Daerah/Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)/lembaga/masyarakat untuk sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;

5. mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
6. menyelenggarakan kebijakan kesekretariatan, bidang bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan;
7. menyelenggarakan pembinaan kepada instansi/kelompok masyarakat/masyarakat untuk meningkatkan pemahaman dan peran serta kelompok masyarakat/ masyarakat tentang pendapatan Daerah, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan untuk mendukung visi dan misi pemerintah daerah;
8. mengendalikan pelaksanaan kesekretariatan, bidang pajak daerah I, bidang pajak daerah II dan bidang perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan;
9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sebagai wujud pertanggung jawaban; dan
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Nama Jabatan : Sekretaris Badan

a. Ringkasan Tugas :

Merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, keprotokolan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.

b. Uraian Tugas :

1. menyusun konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Pendapatan Daerah sesuai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas;
2. menyusun program dan kegiatan di lingkungan Sekretariat meliputi kegiatan perencanaan, keuangan, ketatausahaan,

kerumah-tangga, hukum, kehumasan, keprotokolan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan;

3. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan administrasi, fasilitasi, pengarahan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan dan penyusunan dokumen pelaporan kinerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan Badan Pendapatan Daerah agar pelaksanaannya berjalan sesuai dengan rencana;
5. mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
6. menyelia perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kerumahtangga hukum, kehumasan, keprotokolan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan;
7. menyelenggarakan perencanaan dan program kerja, pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kerumahtangga hukum, kehumasan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan;
8. mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja utama (IKU) badan;
9. mengkoordinasikan penyusunan indikator kinerja individu (IKI);
10. mengarahkan dan mengendalikan kegiatan di lingkungan sekretariat; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

3. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

a. Ringkasan Tugas :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang perencanaan program kerja dan pengelolaan keuangan serta pelaksanaan dan hasil aparat pengawasan fungsional pemeriksaan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan dan pengelolaan keuangan;
2. menyiapkan bahan penyusunan konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Pendapatan Daerah berdasarkan RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
3. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan keuangan dan usulan program dan kegiatan Badan Pendapatan Daerah ke dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara;
4. meneliti Rencana Kerja Anggaran (RKA), perubahan Rencana Kerja Anggaran (RKA), pergeseran anggaran, Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
5. melaksanakan penatausahaan keuangan meliputi pengelolaan gaji, penyediaan dana, permintaan pembayaran, perintah membayar, pencairan dana, verifikasi dan pertanggung jawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan perundangan untuk tertib administrasi pendapatan;
6. menyiapkan bahan kegiatan koordinasi dengan kasubag/kasubid pada Badan Pendapatan Daerah untuk menyusun konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja sesuai dengan RPJMD Kabupaten Banyumas;
7. membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
8. memeriksa hasil pelaksanaan koordinasi konsep Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Pendapatan Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan;
9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Badan Pendapatan Daerah sesuai RPJMD Kabupaten Banyumas sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan serta pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
10. menyusun laporan bulanan atas realisasi fisik dan keuangan berdasarkan laporan dari subbid/subbag dan melaporkan hasil realisasi fisik dan keuangan Badan Pendapatan Daerah kepada perangkat daerah lain;

11. melaksanakan fasilitasi kegiatan pemeriksaan dan tindaklanjut hasil pemeriksaan aparat pengawasan fungsional di Badan Pendapatan Daerah;
12. menyiapkan bahan penyusunan dokumen pelaporan kinerja sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan program dan kegiatan Badan Pendapatan Daerah;
13. melaporkan hasil kegiatan di subbagian perencanaan kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggung jawaban dan upaya tertib administratif; dan
14. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

4. Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, keprotokolan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Pendapatan Daerah;
2. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Pendapatan Daerah;
3. merencanakan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, keprotokolan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Pendapatan Daerah;
4. mengelola kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, keprotokolan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Pendapatan Daerah;
5. melaksanakan pelayanan administrasi dan kerumahtanggaan bidang-bidang di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;

6. membagi tugas dan membimbing bawahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
7. memeriksa hasil pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Pendapatan Daerah;
8. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan, kerumahtanggaan, hukum, kehumasan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi dan kearsipan Badan Pendapatan Daerah;
9. melaporkan hasil kegiatan di subbagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bentuk pertanggung jawaban dan upaya tertib administratif; dan
10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

5. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pajak Daerah I

a. Ringkasan Tugas:

Merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan pelayanan, pendaftaran, pendataan, penilaian, perhitungan, penetapan, penagihan, keberatan, pengurangan dan pembebasan sanksi administrasi Pajak Daerah I guna tercapainya target penerimaan pendapatan daerah dari jenis pajak PBB-P2 dan BPHTB untuk mendukung pembangunan daerah.

b. Uraian Tugas:

1. merumuskan konsep program kerja Bidang Pajak Daerah I (PBB-P2 dan BPHTB) sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. melaksanakan koordinasi bidang Pajak Daerah I dengan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan perpajakan daerah I;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan pendataan pajak daerah I;

6. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penilaian, perhitungan, penetapan, keberatan, keringanan, pengurangan dan pembebasan sanksi administrasi pajak daerah I;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penagihan pajak daerah I;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Pajak Daerah I; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pendaftaran Dan Pendataan I

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian Obyek dan Wajib Pajak Daerah I berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah.

b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Pendaftaran Dan Pendataan I sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. melaksanakan koordinasi tentang pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran Dan Pendataan I dengan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis.
4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendaftaran dan pendataan obyek pajak dan subyek pajak daerah I berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan;

5. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan daerah dalam hal pendaftaran dan pendataan pajak daerah I;
6. menyiapkan bahan keputusan tentang pembetulan data obyek dan wajib pajak sebagai akibat adanya mutasi, pembetulan, pemecahan, penggabungan dan pembatalan serta keberatan Pajak atas Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2);
7. menyiapkan bahan penyusunan estimasi penerimaan pajak daerah I berdasarkan potensi pajak PBB-P2 dan BPHTB sebagai bahan penentuan target pendapatan pajak daerah I;
8. melaksanakan penilaian obyek pajak tanah dan bangunan sebagai penetapan Nilai Jual Obyek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (NJOP PBB-P2);
9. melaksanakan peremajaan dan pemutakhiran data subjek dan objek pajak daerah I sebagai dasar penetapan pajak daerah I;
10. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
11. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pendaftaran Dan Pendataan I; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Penetapan dan Keberatan I

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan penetapan, keberatan, keringanan dan penghapusan sanksi administrasi dan pengurangan terkait pajak Daerah I berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah.

b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Penetapan dan Keberatan I sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. melaksanakan koordinasi tentang pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Keberatan I dengan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas Badan;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan daerah terkait dengan penghitungan dan penetapan pajak daerah I;
5. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penghitungan dan penetapan pajak daerah I, menyelesaikan permohonan keberatan, pemberian pengurangan dan penghapusan pajak daerah serta melakukan pembetulan dan pembatalan ketetapan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil analisis potensi pajak daerah sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
6. menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2);
7. menyiapkan surat keputusan tentang keberatan, pemberian pengurangan, pembebasan, pembetulan dan pembatalan ketepatan pajak daerah I;
8. menyiapkan surat keputusan tentang pembebasan sanksi administrasi (denda) pajak daerah I;
9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Penetapan, Keberatan Dan Pengurangan; dan
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

8. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Penagihan I

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi,

monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan penagihan pajak Daerah I (PBB-P2 dan BPHTB) berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah.

b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Penagihan I sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan pengawasan penagihan pajak daerah dan verifikasi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
3. merencanakan kegiatan penagihan pajak daerah dan verifikasi surat pemberitahuan pajak daerah dan setoran pajak daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
4. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
5. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penagihan, verifikasi surat pemberitahuan pajak daerah dan setoran pajak daerah Bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB) berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan;
6. melaksanakan penagihan pajak daerah I atas ketetapan pajak, ketetapan pajak kurang bayar, ketetapan pajak kurang bayar tambahan dan tagihan pajak daerah I;
7. menyiapkan bahan perumusan kebijakan piutang pajak daerah I;
8. menyiapkan pengurusan atas piutang pajak daerah I yang akan diserahkan pengurusannya kepada kantor piutang negara;
9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Penagihan; dan
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

9. Nama Jabatan : Kepala Bidang Pajak Daerah II

a. Ringkasan Tugas

Merumuskan konsep kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan kebijakan, pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan pelayanan, pendaftaran, pendataan, penghitungan, penetapan, penagihan, keberatan, pengurangan, keringanan, dan pembebasan sanksi administrasi pajak daerah II guna tercapainya target penerimaan pendapatan daerah dari jenis pajak non PBB-P2 dan BPHTB untuk mendukung pembangunan daerah.

b. Uraian Tugas

1. merumuskan konsep program kerja Bidang Pajak Daerah II (non PBB-P2 dan BPHTB) sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. melaksanakan koordinasi bidang Pajak Daerah II dengan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dinas;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pelayanan perpajakan daerah II;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pendaftaran dan pendataan pajak daerah II;
6. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penghitungan, penetapan, keberatan, keringanan, pengurangan dan pembebasan sanksi administrasi pajak daerah II;
7. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
8. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
9. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Pajak Daerah II; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

10. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pendaftaran Dan Pendataan II

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan pendaftaran, pendataan obyek dan Wajib Pajak Daerah II berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah.

b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Pendaftaran Dan Pendataan II sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. melaksanakan koordinasi tentang pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendaftaran Dan Pendataan II dengan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas badan;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pendaftaran dan pendataan obyek pajak dan subyek pajak daerah II berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan;
5. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan daerah dalam hal pendaftaran dan pendataan pajak daerah II;
6. menyiapkan bahan keputusan tentang data objek dan subjek pajak daerah II;
7. memelihara data, melakukan peremajaan dan pemutakhiran data objek dan subjek pajak daerah II;
8. menyiapkan bahan penyusunan estimasi penerimaan pajak daerah II sebagai bahan penentuan target pendapatan pajak daerah II;
9. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
10. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
11. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pendaftaran Dan Pendataan II; dan

12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

11. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Penetapan dan Keberatan II

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan penetapan, keberatan, kerugian, pengurangan dan pembebasan denda administrasi terkait pajak Daerah II berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah.

b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Penetapan dan Keberatan II sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. melaksanakan koordinasi tentang pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Keberatan II dengan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas Badan;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penghitungan dan penetapan pajak daerah II, menyelesaikan permohonan keberatan, pemberian pengurangan dan penghapusan pajak daerah serta melakukan pembetulan dan pembatalan ketetapan pajak mendasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil analisis potensi pajak daerah sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
5. menyiapkan bahan penyusunan dan menelaah peraturan perundang-undangan daerah terkait dengan penghitungan dan penetapan pajak daerah II;
6. menyiapkan Surat Ketetapan Pajak Daerah untuk Pajak Reklame dan pajak Air Tanah;
7. menyiapkan surat keputusan tentang keberatan, keringanan, pemberian pengurangan, pembebasan, pembetulan dan pembatalan ketepatan pajak daerah II serta pembebasan sanksi administrasi pajak daerah II;

8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Penilaian, Penetapan, Keberatan Dan Pengurangan; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

12. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Penagihan II

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan penagihan pajak Daerah II (non PBB-P2 dan non BPHTB) berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah.

b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang penagihan II sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan pengawasan penagihan pajak daerah non PBB-P2 dan non BPHTB;
3. merencanakan kegiatan penagihan pajak daerah II dan verifikasi pemberitahuan terhutang pajak daerah II;
4. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
5. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan penagihan, verifikasi pemberitahuan terhutang pajak daerah II, penghapusan denda pajak daerah II, keringanan pajak daerah II, penyiapan data piutang pajak daerah II dan pengembalian kelebihan pajak daerah II berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan;
6. melaksanakan penagihan pajak daerah II atas ketetapan pajak, ketetapan pajak kurang bayar, ketetapan pajak kurang bayar tambahan dan surat tagihan pajak daerah II;
7. menyiapkan bahan perumusan kebijakan keringanan pajak daerah II;

8. menyiapkan bahan perumusan kebijakan piutang pajak daerah II;
9. menyiapkan pengurusan atas piutang pajak daerah II yang akan diserahkan pengurusannya kepada kantor piutang negara;
10. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
11. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Penagihan; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

13. Nama Jabatan : Kepala Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan

a. Ringkasan Tugas

Merumuskan konsep kebijakan dan mengkoordinasikan dan melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan meliputi kegiatan perencanaan, evaluasi dan administrasi pendapatan serta pengolahan data dan teknologi informasi pendapatan daerah guna tercapainya target penerimaan pendapatan daerah.

b. Uraian Tugas

1. merumuskan konsep kebijakan dan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria potensi daerah, evaluasi pendapatan dan administrasi pendapatan sebagai bahan perencanaan bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan.
2. merumuskan konsep program kerja bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penghitungan potensi pajak daerah;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan evaluasi pendapatan daerah;
6. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan pendapatan daerah;

7. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan pajak daerah;
8. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
9. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
10. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerapan kebijakan Perencanaan, Evaluasi Dan Administrasi Pendapatan; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

14. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Perencanaan, Evaluasi dan Pengembangan Pendapatan

a. Ringkasan Tugas :

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan Perencanaan, Evaluasi Dan Pengembangan Pendapatan berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah.

b. Uraian Tugas :

1. menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Perencanaan, Evaluasi Dan Pengembangan Pendapatan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan Perencanaan, Evaluasi Dan Pengembangan Pendapatan;
3. merencanakan kegiatan perencanaan pendapatan daerah, evaluasi pendapatan daerah, pengembangan pendapatan daerah, dan pengendalian operasional pendapatan daerah;
4. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
5. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
6. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan perencanaan pendapatan daerah, evaluasi pendapatan daerah, pengembangan pendapatan daerah berdasarkan

- peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan;
7. melaksanakan perencanaan pendapatan daerah, evaluasi pendapatan daerah, pengembangan pendapatan daerah;
  8. melaksanakan tugas penghimpunan data realisasi dan evaluasi pendapatan tahun berjalan;
  9. menyiapkan bahan penyusunan penetapan besaran bagi hasil pajak dan penghitungan insentif pajak;
  10. menyiapkan bahan penyusunan regulasi pemanfaatan bagi hasil pajak;
  11. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  12. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan perencanaan pendapatan daerah, evaluasi pendapatan daerah, pengembangan pendapatan daerah; dan
  13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

15. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pemeriksaan Pajak dan Administrasi Pendapatan

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan pajak Daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah.

b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Pemeriksaan Pajak dan Administrasi Pendapatan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan Pemeriksaan Pajak dan Administrasi Pendapatan;
3. merencanakan kegiatan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan;
4. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
5. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pembukuan, pemeriksaan dan pelaporan pajak daerah berdasarkan peraturan

- perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
6. melaksanakan pembukuan penerimaan pajak daerah;
  7. melaksanakan rekonsiliasi atas penerimaan pajak daerah;
  8. melaksanakan kegiatan penungguan dan pengawasan objek pajak;
  9. melaksanakan kegiatan pemeriksaan pajak daerah;
  10. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi pendapatan daerah secara bulanan, semester dan tahunan;
  11. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja;
  12. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  13. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pembukuan, Pemeriksaan dan Pelaporan; dan
  14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

16. Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengembangan Teknologi dan Sistem Pelayanan

a. Ringkasan Tugas

Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan terkait pelaksanaan kegiatan pengolahan data dan teknologi informasi pendapatan Daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku guna menunjang pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah.

b. Uraian Tugas

1. menyiapkan bahan program kerja Sub Bidang Pengembangan Teknologi Dan Sistem Pelayanan sebagai pedoman dan acuan pelaksanaan tugas;
2. menyiapkan bahan koordinasi kegiatan Pengembangan Teknologi Dan Sistem Pelayanan;
3. mendistribusikan tugas dan menyelia tugas bawahan sesuai dengan tugas dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
4. merencanakan kegiatan pengolahan data dan teknologi informasi pendapatan Daerah;
5. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan dan melaksanakan pengolahan data dan teknologi

informasi pendapatan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;

6. melaksanakan pengolahan data dan teknologi informasi pendapatan Daerah;
7. menyiapkan bahan perumusan kebijakan atas sistem informasi pajak daerah, dan sistem informasi pengelolaan pajak daerah melalui analisis kebutuhan kebijakan berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan atasan;
8. melaksanakan proses pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi pengelolaan pendapatan Daerah berbasis komputer untuk pengolahan data pendapatan guna mempercepat, mempermudah dan meningkatkan keandalan;
9. menyiapkan implementasi sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah yang mencakup aplikasi pendapatan, dan sistem informasi pengelolaan pajak daerah;
10. menyiapkan pelaksanaan integrasi sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah yang mencakup aplikasi pendapatan, dan sistem informasi pengelolaan pajak daerah;
11. mengarahkan dan menilai kinerja bawahan dengan mengevaluasi hasil kerja bawahan untuk memacu prestasi kerja.
12. menyampaikan saran dan masukan kepada pimpinan untuk bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
13. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengolah data dan Teknologi Informasi Pendapatan Daerah; dan
14. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

BUPATI BANYUMAS,  
ttd  
ACHMAD HUSEIN