

SALINAN



BUPATI SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUKABUMI

NOMOR 78 TAHUN 2016

TENTANG

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKABUMI,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 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 Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5039);
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 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);

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 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sukabumi (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukabumi.
2. Bupati adalah Bupati Sukabumi.
3. Perangkat Daerah adalah Unsur Pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
4. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sukabumi.
5. Kepala Unit Kerja adalah kepala unit organisasi di bawah Kepala Badan yang meliputi Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Unit Organisasi yang bersifat fungsional (non struktural).
6. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
7. Pelayanan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik.

BAB II
KEDUDUKAN DAN ORGANISASI
Bagian Kesatu
Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pendapatan daerah.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - c. Bidang Pajak Daerah 1, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pendataan;
 2. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi;
 3. Sub Bidang Penagihan dan Pengaduan.
 - d. Bidang Pajak Daerah 2, membawahkan:
 1. Sub Bidang Pendataan;
 2. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi;
 3. Sub Bidang Penagihan dan Pengaduan.
 - e. Bidang Bagi Hasil dan Pendapatan Asli Daerah bukan Pajak, membawahkan:
 1. Sub Bidang Bagi Hasil;
 2. Sub Bidang Retribusi Daerah;
 3. Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Lainnya
 - f. Unit Pelaksana Tugas Badan:dan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS POKOK DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan

Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Pendapatan Daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pendaftaran, pendataan dan penetapan Pajak Daerah selain PBB dan BPHTB ; Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB ; Bagi Hasil dan PAD bukan Pajak.
 - c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; bidang Pajak 1; bidang Pajak 2; Bidang Bagi Hasil dan PAD bukan Pajak ; Kelompok Jabatan Fungsional dan unit kerja lainnya di lingkungan Badan;
 - d. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas kesekretariatan; bidang Pajak 1; bidang Pajak 2; Bidang Bagi Hasil dan PAD bukan Pajak; Kelompok Jabatan Fungsional dan unit kerja lainnya di lingkungan Badan;
 - e. pembinaan Administrasi di Lingkungan Badan.
 - f. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang Pendapatan Daerah;
 - g. pembinaan pelayanan publik di lingkungan Badan pendapatan Daerah;
 - h. pembinaan terhadap pengelola pendapatan asli daerah dan wajib pajak;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang kesekretariatan.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian, keuangan, Perencanaan dan evaluasi;
 - c. pelayanan administratif kepada unit organisasi di lingkungan Badan;
 - d. pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang di lingkungan Badan;
 - e. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
 - f. pengkajian dan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Badan;
 - g. pengkajian dan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan;
 - h. pengkajian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan;
 - i. pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Badan;
 - j. pembinaan kesejahteraan pegawai di lingkungan Badan;
 - k. penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Badan;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Keuangan; dan
 - c. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
- (5) Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang Umum dan Kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. pengumpulan dan pengolahan data di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. pelaksanaan analisis kebutuhan, pengadaan barang dan perlengkapan;

- e. pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
 - f. penyusunan bahan neraca barang milik daerah di lingkungan Badan;
 - g. pelaksanaan tugas kehumasan dan protokol di lingkungan Badan;
 - h. pengelolaan ketatausahaan dan kearsipan;
 - i. pengelolaan kepegawaian;
 - j. pelaksanaan analisis kebutuhan pegawai di lingkungan Badan;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Keuangan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data di bidang keuangan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data penyusunan anggaran di lingkungan Badan;
 - d. pembinaan dan fasilitasi teknis keuangan di lingkungan Badan;
 - e. penyusunan laporan keuangan Badan;
 - f. pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai di lingkungan Badan;
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat di bidang perencanaan dan evaluasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - b. pengumpulan dan pengolahan data bahan penyusunan rencana dan evaluasi;
 - c. pembinaan dan fasilitasi teknis penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi di bidang keuangan Badan;
 - d. penyajian dan pengelolaan data dan informasi rencana dan program kerja Badan;
 - e. penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Badan;
 - f. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Badan;
 - g. penyiapan bahan dan penyusunan dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan;
 - h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
 - i. penyiapan bahan pembinaan organisasi dan tatalaksana dan pelayanan publik di lingkungan Badan;
 - j. pengelolaan data dan informasi di lingkungan Badan;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Bidang Pajak Daerah 1

Pasal 9

- (1) Bidang Pajak Daerah 1 dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pajak Daerah 1 mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang pendataan dan penetapan Pajak Daerah selain PBB dan BPHTB.

- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pajak Daerah 1 mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pajak Daerah 1;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Pendataan; bidang Pengelolaan data dan Informasi; bidang Penagihan dan Pengaduan.
 - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendataan; bidang Pengelolaan data dan Informasi; bidang Penagihan dan Pengaduan;
 - d. pengkoordinasian kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang Pendataan; bidang Pengelola data dan Informasi; bidang Penagihan dan Pengaduan;
 - e. perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur Pendataan; Pengelolaan data dan Informasi; pengelola pengaduan di bidang Pajak Daerah selain PBB dan BPHTB;
 - f. pengkoordinasian pengelolaan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak selain PBB dan BPHTB;
 - g. pengkoordinasian penagihan pajak daerah selain PBB dan BPHTB;
 - h. pengkoordinasian pengelolaan pengaduan pajak selain PBB dan BPHTB;
 - i. Pengkoordinasian pengelolaan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah selain PBB dan BPHTB;
 - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Pajak 1 membawahkan:
- a. Sub Bidang Pendataan;
 - b. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi;
 - c. Sub Bidang Penagihan dan Pengaduan.
- (5) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pendataan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pajak Daerah 1 di Bidang Pendataan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendataan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Sub Bidang Pendataan;

- b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang pendataan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pendataan;
 - d. melaksanakan pendataan, penghitungan, penetapan dan pencetakan Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar;
 - e. mendistribusikan Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah;
 - f. melakukan pendataan terhadap objek dan subjek Pajak Daerah baru, pengembangan dan lainnya;
 - g. menerima formulir pendaftaran dan SPTPD yang telah diisi oleh wajib pajak;
 - h. penyusunan sistem dan prosedur pendataan Pajak Daerah selain PBB dan BPHTB;
 - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pajak Daerah 1 di bidang pengelolaan data dan Informasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan data dan Informasi;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang pengelolaan data dan Informasi;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pengelola data dan Informasi;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan Daftar Induk Wajib Pajak dan menerbitkan Kartu Pengenal NPWPD;

- e. pengelolaan data formulir pendaftaran, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar;
 - f. pengelolaan data perolehan pajak daerah;
 - g. penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan data dan informasi;
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 12

- (1) Sub Bidang Penagihan dan Pengaduan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pajak Daerah 1 di bidang Penagihan dan Pengaduan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penagihan dan Pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Penagihan dan Pengaduan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Pengelola data dan Informasi;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Penagihan dan Pengaduan;
 - d. pelaksanaan penagihan pajak daerah;
 - e. pelaksanaan proses kadaluarsa penagihan dan penghapusan tunggakan;
 - f. pelaksanaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, keringanan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
 - g. pelaksanaan proses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah;
 - h. pelaksanaan penanganan pengaduan, keberatan dan banding;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kompensasi dan restitusi pajak daerah, dan pendapatan daerah lainnya;
 - j. pelaksanaan penghitungan tunggakan Pajak Daerah;
 - k. penyusunan sistem dan prosedur penanganan pengaduan;
 - l. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - m. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;

- n. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - o. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Bidang Pajak Daerah 2

Pasal 13

- (1) Bidang Pajak Daerah 2 dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Pajak Daerah 2 mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pajak Daerah 2 memiliki fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang Pajak Bumi dan bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Pendataan; bidang Pengelolaan data dan Informasi; bidang Penagihan dan Pengaduan;
 - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendataan; bidang Pengelolaan data dan Informasi; bidang Penagihan dan Pengaduan;
 - d. pengkoordinasian kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang Pendataan; bidang Pengelolaan data dan Informasi; bidang Penagihan dan Pengaduan;
 - e. perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur di bidang pendataan; pengelolaan data dan informasi; dan pengelola pengaduan di bidang PBB dan BPHTB
 - f. pengkoordinasian penagihan, pengelolaan Pengaduan, pengelolaan daftar Induk wajib pajak, dan pelayanan di bidang PBB dan BPHTB;
 - g. pengkoordinasian penilaian objek pajak PBB dan BPHTB;
 - h. pelaksanaan validasi SSPD BPHTB;
 - i. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Pajak Daerah 2 membawahkan:
 - a. Sub Bidang Pendataan;
 - b. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi; dan
 - c. Sub Bidang Penagihan dan Pengaduan;
- (5) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pendataan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pajak Daerah 2 di bidang pendataan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendataan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Pendataan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang pendataan;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan evaluasi di bidang pendataan;
 - d. pelaksanaan pendataan terhadap Objek dan Subjek Pajak baru, pengembangan dan lainnya;
 - e. pelaksanaan Pelayanan Data Baru, Perubahan Data, Mutasi, Pemecahan, Penggabungan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang PBB;
 - f. pendataan dan pengembangan data potensi PBB;
 - g. pelaksanaan penghitungan dan penetapan SPPT;
 - h. pelaksanaan penilaian Objek PBB umum dan khusus serta verifikasi BPHTB;
 - i. pelaksanaan pemetaan dan sigitasi Objek Pajak PBB;
 - j. penyusunan sistem dan prosedur pendataan PBB dan BPHTB;
 - k. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - l. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - m. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - n. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pajak Daerah 2 di bidang pengelolaan data dan Informasi Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan data dan Informasi ;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang pengelolaan data dan Informasi PBB dan BPHTB;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan evaluasi bidang pengelolaan data dan Informasi PBB dan BPHTB;
 - d. penerbitan dan pencetakan SPPT dan DHKP;
 - e. pemeliharaan basis data PBB dan BPHTB;
 - f. pelaksanaan entry data PBB khusus dan hasil pelayanan PBB, pencatatan penerimaan PBB;
 - g. pelayanan produk hukum, penyuluhan perpajakan, kerjasama dan informasi PBB dan BPHTB;
 - h. penyusunan sistem dan prosedur pengelola data dan informasi PBB dan BPHTB;
 - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Penagihan dan Pengaduan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pajak Daerah 2 di bidang penagihan dan pengaduan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penagihan dan Pengaduan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Penagihan dan Pengaduan;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang penagihan dan pengaduan PBB dan BPHTB;

- c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan evaluasi di bidang penagihan dan pengaduan PBB dan BPHTB;
 - d. penyusunan bahan penagihan PBB dan BPHTB;
 - e. pelaksanaan pemungutan PBB, penghitungan kadaluarsa penagihan, penghapusan tunggakan, proses pembedaan, pembatalan, pengurangan ketetapan, keringanan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi ;
 - f. pelaksanaan pelayanan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran SPPT;
 - g. pelaksanaan pelayanan penyelesaian keberatan, pengurangan, uraian banding, pengurangan sanksi, kompensasi, restitusi PBB dan BPHTB;
 - h. pelaksanaan perhitungan tunggakan PBB dan BPHTB;
 - i. penyusunan sistem dan prosedur pengelola data dan informasi PBB dan BPHTB
 - j. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Bidang Bagi Hasil dan Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak

Pasal 17

- (1) Bidang Bagi Hasil dan Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (2) Bidang Bagi Hasil dan Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Badan di bidang Bagi Hasil dan Penghasilan Asli Daerah bukan Pajak.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Bagi Hasil dan Pendapatan Asli Daerah bukan Pajak memiliki fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja Bidang bagi Hasil PAD bukan Pajak;
 - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas di bidang Bagi Hasil; Bidang Retribusi Daerah; dan Bidang PAD bukan Pajak;
 - c. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Bagi Hasil; Bidang Retribusi Daerah; dan bidang PAD bukan Pajak;

- d. pengkoordinasian kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang Bagi Hasil; Bidang Retribusi Daerah; dan Bidang PAD bukan Pajak;
 - e. pengkoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi bagi hasil, retribusi dan PAD bukan Pajak;
 - f. pengkoordinasian Penyusunan laporan target dan realisasi bagi hasil, retribusi dan PAD bukan Pajak.
 - g. pelaksanaan dan pembinaan pelayanan di bidang Bagi Hasil dan PAD bukan Pajak;
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Bidang Bagi Hasil PAD bukan Pajak membawahkan:
- a. Sub Bidang Bagi Hasil;
 - b. Sub Bidang Retribusi Daerah; dan
 - c. Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Lainnya.
- (5) Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Bagi Hasil mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bagi Hasil dan PAD bukan Pajak di bidang bagi hasil.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Bagi Hasil mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana dan program kerja Bagi Hasil;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Bagi Hasil;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan evaluasi bidang Bagi Hasil;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi data target bagi hasil;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi Bagi Hasil;
 - f. pelaksanaan rekonsiliasi Bagi Hasil;
 - g. penyusunan laporan target dan realisasi Bagi Hasil;
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Retribusi Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bagi Hasil dan PAD bukan Pajak di bidang retribusi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Retribusi Daerah mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja sub bidang Retribusi Daerah;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Retribusi Daerah;
 - c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Retribusi Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi data target Retribusi Daerah;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi Retribusi Daerah;
 - f. pelaksanaan perforasi benda berharga;
 - g. pelaksanaan rekonsiliasi Retribusi Daerah;
 - h. penyusunan laporan target dan realisasi Retribusi Daerah;
 - i. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - j. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - l. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Lainnya mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Bagi Hasil dan PAD bukan Pajak di Bidang Pendapatan Asli Daerah lainnya.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Lainnya mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana dan program kerja sub bidang Pendapatan Asli Daerah Lainnya;
 - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan kebijakan teknis dan pembinaan di bidang Pendapatan Asli Daerah bukan Lainnya;

- c. penyusunan bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Pendapatan Asli Daerah Lainnya;
 - d. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi data target Pendapatan Asli Daerah Lainnya;
 - e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi realisasi Pendapatan Asli Daerah Lainnya;
 - f. pelaksanaan rekonsiliasi Pendapatan Asli Daerah Lainnya;
 - g. penyusunan dan penyusunan laporan target dan Pendapatan Asli Daerah Lainnya;
 - h. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
 - j. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
 - k. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.
- (3) Pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan dalam uraian tugas jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 21

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPTB.
- (2) UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, nomenklatur, tugas pokok, fungsi, uraian tugas, tata kerja Unit Pelaksana Teknis Badan diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

Pada Badan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan beban kerja Perangkat Daerah.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

BAB IV

PENYELENGGARAAN FUNGSI PELAYANAN PUBLIK

Bagian Kesatu

Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Pasal 24

- (1) Kepala Badan bertanggungjawab dalam rangka membina dan menjamin terselenggaranya pelayanan publik pada Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Pelayanan publik diselenggarakan berdasarkan asas:
 - a. kepentingan umum;
 - b. kepastian hukum;
 - c. kesamaan hak;
 - d. keseimbangan hak dan kewajiban;
 - e. keprofesionalan;
 - f. partisipatif;
 - g. perlakuan persamaan / tidak diskriminatif;
 - h. keterbukaan;
 - i. akuntabilitas;
 - j. fasilitas dan perlakuan khusus bagi kelompok rentan;
 - k. ketepatan waktu; dan
 - l. kecepatan, kemudahan, dan keterjangkauan.

Bagian kedua

Manajemen Pelayanan Publik

Pasal 25

- (1) Kepala Badan wajib membangun manajemen pelayanan publik dengan mengacu kepada asas-asas pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).
- (2) Manajemen pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pelaksanaan pelayanan;
 - b. pengelolaan pengaduan masyarakat;
 - c. pengelolaan informasi;
 - d. pengawasan internal;
 - e. penyuluhan kepada masyarakat;
 - f. pelayanan konsultasi; dan
 - g. pelayanan publik lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 26

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan, kepala unit kerja, dan kelompok jabatan fungsional, wajib menerapkan fungsi koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

Pasal 27

- (1) Kepala Badan bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (2) Dalam hal Kepala Badan berhalangan melaksanakan tugas, Kepala Badan menunjuk Sekretaris untuk mewakili dan/atau apabila Sekretaris berhalangan dapat menugaskan Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.

Pasal 28

Kepala Badan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara berkala dan sewaktu-waktu diperlukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 29

- (1) Kepala unit kerja pada Badan harus menyampaikan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan secara berjenjang.
- (2) Setiap laporan dari bawahan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.

Pasal 30

Kepala Badan, Kepala unit Kerja dan seluruh Pegawai di Lingkungan Badan menerapkan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
JABATAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 31

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau jabatan struktural eselon IIb.
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau jabatan struktural eselon IIIb.

- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 32

Pejabat struktural dan fungsional di lingkungan Badan, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 33

Pembiayaan Badan bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber lain yang sah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 55 Tahun 2012 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sukabumi (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2012 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Palabuhanratu
pada tanggal 1 November 2016

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI

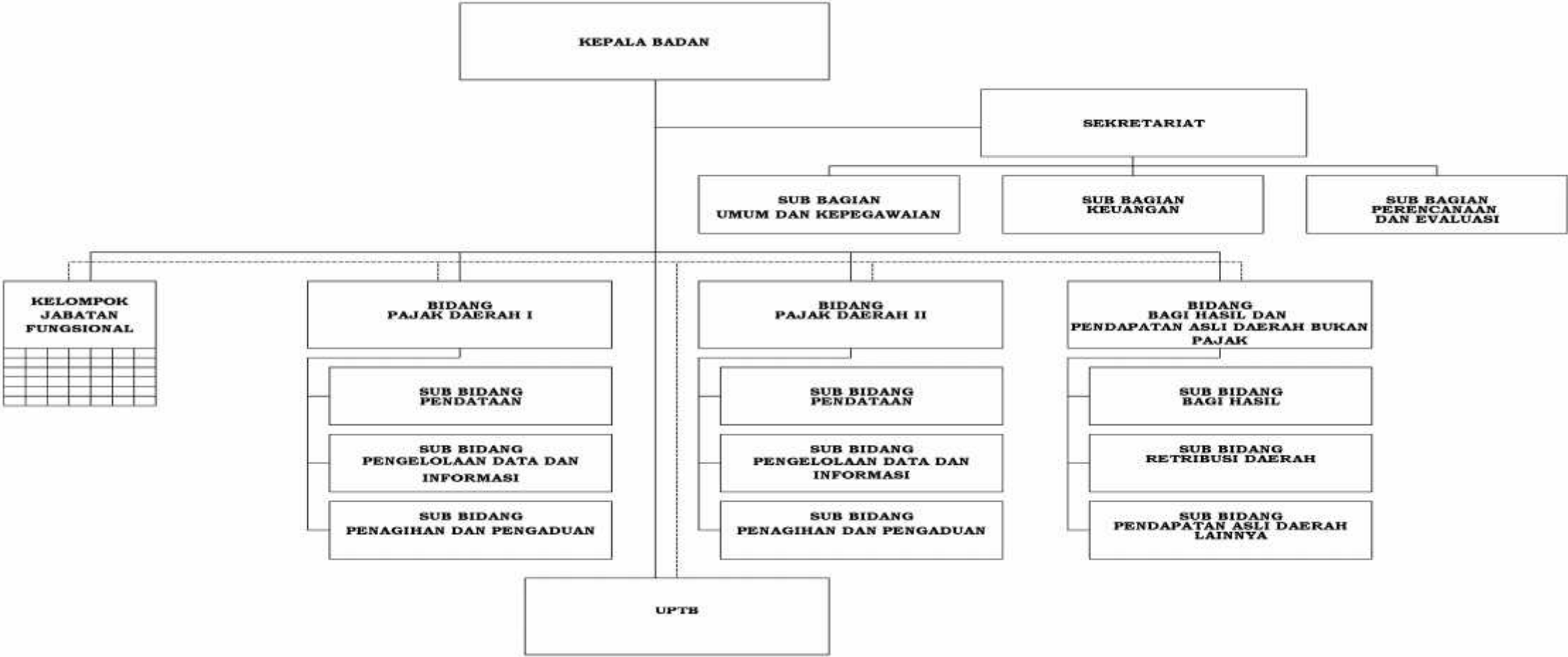
Diundangkan di Palabuhanratu
pada tanggal 1 November 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKABUMI,

TTD

IYOS SOMANTRI

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENDAPATAN DAERAH



————— GARIS KOMANDO
 - - - - - GARIS KOORDINASI

BUPATI SUKABUMI,

TTD

MARWAN HAMAMI