



SALINAN

BUPATI BATU BARA
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI BATU BARA
NOMOR 22 TAHUN 2021

TENTANG

RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN BATU BARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATU BARA,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara, terdapat perubahan struktur organisasi pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara, maka Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 28 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Batu Bara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4681);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 nomor 245, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6135);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kab/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Batu Bara Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Lembaran Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan peraturan daerah kabupaten Batu Bara nomor 5 tahun 2020 tentang perubahan kedua atas

peraturan daerah kabupaten batu bara nomor 7 tahun 2016 tentang pembentukan perangkat daerah Kabupaten Batu Bara (lembaran daerah kabupaten batu bara tahun 2020 nomor 5);

10. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Berita Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2016 Nomor 44), sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 74 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Batu Bara (Berita Daerah Kabupaten Batu Bara Tahun 2020 Nomor 74);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RINCIAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN BATU BARA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Batu Bara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin.
3. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Batu Bara.
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Batu Bara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Batu Bara.
7. Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah adalah Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara.
9. Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Subbidang adalah Sekretariat, Bidang, Subbagian dan Subbidang di lingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara.

10. Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang adalah Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang di lingkungan Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara.
11. Unit Pelaksana Teknis adalah Unit Pelaksana Teknis Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara.
12. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Susunan Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga-tenaga yang memiliki keahlian dan/atau keterampilan tertentu.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintah dibidang pengelola pajak dan retribusi daerah.
- (2) Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Susunan Organisasi Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah terdiri dari :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
 - d. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah ;
 - e. Bidang Penagihan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - f. Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah;
 - g. Unit Pelaksana Teknis;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (4) Bagan Organisasi Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah adalah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III
RINCIAN TUGAS

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pengelola pajak dan retribusi daerah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. menetapkan program kerja dan kegiatan Badan pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. memberi petunjuk kepada Sekretaris, dan Kepala Bidang baik tertulis maupun lisan agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
 - c. mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang pendapatan daerah yang merupakan Pajak Daerah, berdasarkan Pedoman dan ketentuan yang berlaku;
 - d. menyelenggarakan kegiatan di bidang pendapatan daerah;
 - e. mengkoordinir kegiatan sekretaris dan Kepala Bidang di Lingkungan Badan pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 - f. menyelenggarakan kegiatan administrasi organisasi dan tata laksana Badan pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku agar tercapai hasil yang optimal;
 - g. mengevaluasi perkembangan penyelenggaraan kegiatan dan program di bidang Pendapatan/penerimaan daerah untuk menentukan skala prioritas dalam penyelenggaraannya dan program tahun berikutnya;
 - h. melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara berdasarkan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pemimpin;

- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok memberikan pelaksanaan administrasi kepada semua unsur dilingkup Badan pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara meliputi administrasi umum, kepegawaian, keuangan, urusan perencanaan, evaluasi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. mengkoordinasikan penyusunan program kerja/kegiatan Sekretariat Badan pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. mengkoordinasikan dan mendistribusikan tugas kepala Subbagian di Lingkungan Sekretariat sesuai dengan bidang tugas masing-masing agar tugas-tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
 - c. memberi petunjuk kepada para Kepala Subbagian di lingkungan sekretariat baik tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. memeriksa dan mengoreksi hasil kerja para Kepala Subbagian di Lingkungan Sekretariat sesuai dengan petunjuk agar tidak terjadi kesalahan atau kekeliruan;
 - e. mengkoordinir penyelenggaraan administrasi kepegawaian meliputi proses usulan kenaikan pangkat, menyusun DUK, daftar Nominatif dan Formasi PNS, Diklat PNS, Surat Ijin, Cuti, sakit, serta menyiapkan dan merekapitulasi daftar hadir PNS;
 - f. mengkoordinir penyelenggaraan administrasi keuangan, perencanaan anggaran dan penyiapan dana serta pertanggungjawaban keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. mengkoordinir penyelenggaraan administrasi perlengkapan meliputi inventarisasi aset dinas, pemeliharaan barang, membuat usulan/ mengadakan

ATK dan perlengkapan Rumah Tangga kantor serta Menyusun Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai ketentuan yang berlaku;

- h. mengkoordinir seluruh satuan organisasi dalam rangka menyusun RENJA, RENSTRA, LAKIP, LKPJ, LPPD, Penetapan Kinerja, SOP, RKA dan DPA Badan pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara;
- i. memproses usulan pengangkatan/pemberhentian Bendahara Pengeluaran, bendahara Penerima, PBJ, PjPHP, PPTK, PPK, Pengurus barang, Penyimpan barang di Badan pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara;
- j. mengkoordinir penyelenggaraan urusan surat menyurat, rumah tangga, dan urusan lainnya yang belum diuraikan pada bidang lain;
- k. mengkoordinir penyusunan laporan berkala Badan pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Batu Bara dan Para Kepala Bidang;
- l. melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretaris berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pemimpin;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

Pasal 5

Sekretariat, terdiri dari :

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Program.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, peralatan, perlengkapan, asset dan urusan rumah tangga serta pengelolaan administrasi kepegawaian di Lingkungan Badan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja dan anggaran kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan pelayanan administrasi umum, tata naskah dinas, surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, perjalanan dinas dan perencanaan Badan;
- c. mengelola kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Badan;
- d. mengelola, menyimpan, memelihara dan mendistribusikan barang kebutuhan Badan;
- e. menjaga dan memelihara kendaraan operasional/jabatan di Lingkungan Badan;
- f. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan barang milik atau aset Badan;
- g. mengelola data barang inventaris beserta pengusulan penghapusan barang milik Badan;
- h. melaksanakan kegiatan pemberian informasi dan hubungan masyarakat;
- i. menyiapkan perlengkapan rapat dan melayani tamu Badan;
- j. menghimpun, menelaah, menganalisa, mengklasifikasi dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- k. mengelola administrasi kepegawaian Badan;
- l. menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) dan daftar nominatif pegawai dan menyusun daftar penilaian kinerja pegawai dilingkungan Badan;
- m. menyusun rencana formasi pegawai, usulan pengangkatan, gaji berkala, mutasi dan usulan pemberhentian pegawai, Standar Operasional Prosedur, Analisa Jabatan, Analisa Beban Kerja Badan;
- n. menghimpun, menelaah, menganalisa, mengklasifikasi dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- p. mengevaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Paragraf 2
Subbagian Keuangan

Pasal 7

- (1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok penatausahaan keuangan dan penyusunan bahan laporan pertanggung jawaban keuangan.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kerja kegiatan berdasarkan rencana kerja dinas;
 - b. melaksanakan penatausahaan keuangan dan pembayaran gaji pegawai sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - c. melaksanakan pembinaan dan pelayanan administrasi keuangan dilingkungan Badan;
 - d. melaksanakan administrasi penerimaan, penyetoran dan pelaporan pajak sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Badan;
 - f. menyusun laporan keuangan semester dan tahunan;
 - g. menghimpun, menelaah, menganalisa, mengklasifikasi dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
 - i. memberikan saran dan / atau pertimbangan kepada atasan mengenai langkah atau tindakan yang diambil sesuai bidang tugasnya;
 - j. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya;
 - k. mengevaluasi dan melaporkan hasil pelaksanaan/kegiatan kepada atasan.

Paragraf 3
Subbagian Program

Pasal 8

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbagian Program mempunyai tugas pokok menyusun rencana, program evaluasi dan pelaporan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah.

- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
- a. menyusun rencana program dan kegiatan Subbagian Program;
 - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis (Renstra) Badan;
 - c. membantu atasan dalam mengkoordinir penyusunan program dan kegiatan tahunan (Renja) Badan;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja anggaran (RKA) dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) bekerjasama dengan Subbagian Keuangan;
 - e. membantu atasan dalam penyusunan dan penginputan pada aplikasi Rencana Umum Pengadaan (RUP);
 - f. membantu atasan dalam menyusun Perjanjian Kinerja (PK), Laporan Kinerja (LK), LPPD, LKPJ badan bekerjasama dengan Subbagian Keuangan;
 - g. membantu atasan dalam menyusun laporan akuntabilitas badan;
 - h. membantu atasan dalam menyusun laporan evaluasi anggaran Badan;
 - i. menyiapkan bahan dalam rangka pengawasan dan pengendalian program dan kegiatan badan;
 - j. melaksanakan kegiatan lain pada Subbagian Program;
 - k. mengkoordinasikan dan melaksanakan evaluasi program dan kegiatan pada badan;
 - l. memberi petunjuk, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - m. memberikan saran/pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan;
 - n. melaksanakan tertib administrasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas/kegiatan Subbagian Program;
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah

Kabupaten Batu Bara dalam melaksanakan perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah.

(3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :

- a. mengkoordinasikan penyusunan program kerja/ kegiatan bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan dan mendistribusikan tugas kepala sub bagian di Lingkungan bidang perencanaan dan pengembangan Pendapatan Daerah sesuai dengan bidang tugas masing- masing agar tugas-tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
- c. memberi petunjuk kepada para kepala Subbidang di Lingkungan bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah baik tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- d. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- e. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. melakukan analisis regulasi pendapatan daerah;
- g. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
- j. merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
- k. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
- l. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi;
- m. menyusun target penerimaan dan kerjasama pendapatan daerah;
- n. penyusunan kebijakan teknis dalam rangka penggalan potensi pendapatan daerah;

Pasal 10

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, terdiri dari :

- a. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan;
- b. Subbidang Pengendalian dan Evaluasi.

Paragraf 1

Subbidang Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 11

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas pokok menyusun rencana kerja, penyusunan dan perumusan kebijakan mengenai pendapatan daerah, mempersiapkan bahan penyusun peraturan yang berhubungan dengan peningkatan pendapatan daerah, pengelolaan benda berharga, dan pengelolaan system Aplikasi.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. menghimpun, menelaah, menganalisa, mengklasifikasi, dan mendokumentasikan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya;
 - b. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. inventarisasi, pengkajian dan penataan produk hukum di bidang pendapatan daerah;
 - e. menyelenggarakan sosialisasi/penyuluhan peraturan perpajakan;
 - f. membuat konsep kebijakan teknis dalam peraturan daerah dan atau peraturan kepala daerah terkait pelaksanaan pendapatan daerah;
 - g. penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan pendapatan daerah terkait perubahan Peraturan Daerah dan atau Peraturan Bupati;
 - h. melakukan analisis regulasi pendapatan daerah;
 - i. melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pemimpin;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas;

- k. mengkonsep dan menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan sub. Bidang Perencanaan dan Pengembangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan penilaian sasaran kerja pegawai (SKP).

Paragraf 2

Subbidang Kerjasama dan Pembukuan

Pasal 12

- (1) Subbidang Kerjasama dan Pembukuan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Subbidang kerjasama dan Pembukuan mempunyai tugas pokok menyusun target penerimaan pendapatan, membuat nota keuangan dan menyusun sistem pengawasan dan kerjasama petugas pemungut pajak daerah;
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana disubbidang kerjasama dan pembukuan berdasarkan rencana kerja dinas;
 - b. penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan target penerimaan pendapatan daerah dalam rangka penyusunan APBD;
 - c. mengumpulkan bahan pertanggungjawaban Bupati dan nota keuangan pendapatan daerah;
 - d. pengumpulan, pengelolaan dan perumusan bahan kebijakan teknis dalam rangka penggalian potensi pendapatan daerah;
 - e. melaksanakan pengembangan, pembinaan, pengawasan dan kerjasama petugas pemungut pajak daerah;
 - f. koordinasi dengan SKPD terkait dalam pengelolaan pendapatan daerah sesuai dengan bidang tugasnya;
 - g. penyusunan bahan sosialisasi dan pembinaan bagi aparatur pemungut pajak daerah dan retribusi daerah dibidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - h. merancang bahan dalam rangka koordinasi secara internal dan eksternal dalam menghimpun data pajak dan retribusi daerah sebagai bahan pembuatan laporan secara periodik;
 - i. menyusun laporan realisasi penerimaan pajak dan retribusi daerah secara berkala (bulanan, semesteran dan tahunan);

- j. melaksanakan rekonsiliasi dengan SKPD pengelola PAD lainnya;
- k. menyusun laporan pajak dan retribusi daerah akhir tahun yang berdasarkan kebijakan akuntansi/ peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. menyusun laporan hasil pemeriksaan (LHP) terhadap wajib pajak;
- m. mengkonsep dan menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan sub bidang kerjasama dan pembukuan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

Bagian Keempat
Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang kepala.
- (2) Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis di bidang pengelolaan pendapatan daerah meliputi pendataan, penetapan, penagihan dan keberatan pajak daerah.
- (3) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja/ kegiatan bidang pengelolaan pendapatan Daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mengkoordinasikan dan mendistribusikan tugas kepala sub bagian di lingkungan bidang Pengelolaan pendapatan daerah sesuai dengan bidang tugas masing-masing agar tugas-tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
 - c. memberi petunjuk kepada kepala bidang Subbidang di Lingkungan bidang Pengelolaan pendapatan daerah baik tertulis maupun lisan agar tugas dapat di laksanakan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;
 - d. Pelaksanaan pendaftaran pajak daerah
 - e. Pelaksanaan penetapan dan penilaian pajak daerah;
 - f. Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan pemberian pelayanan keberatan dan permohonan banding atas materi penetapan Pajak daerah dan retribusi daerah;

- g. Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan pemberian pertimbangan keputusan penerima atau menolak permohonan keberatan/banding pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- h. Pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan penatausahaan surat keputusan keberatan/banding pengurangan atau pembatalan penetapan pajak dan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
- i. Pelaksanaan penyiapan bahan pelayanan dan pemrosesan permohonan keberatan, angsuran, penundaan pembayaran, pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak daerah dan retribusi daerah;
- j. pelaksanaan penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang verifikasi dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- k Sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 14

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, terdiri dari :

- a. Subbidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah.
- b. Subbidang Keberatan Pajak Daerah.

Paragraf 1

Subbidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah

Pasal 15

- (1) Subbidang Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang kepala.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyiapan rencana, program dan kegiatan subbidang pendapatan dan penetapan pajak daerah;
 - b. Penyusun bahan petunjuk teknis lingkup pendapatan dan penetapan pajak daerah;
 - c. Pelaksanaan pendataan/pendaftaran wajib pajak daerah melalui formulir pendataan/pendaftaran;
 - d. Pelaksanaan penetapan wajib pajak dan objek pajak daerah/pendapatan daerah lainnya melalui surat pemberitahuan pajak daerah (SPTPD);
 - e. Melaksanakan perhitungan penetapan nilai wajib pajak dan objek pajak lainnya;

- f. Penyiapan, pendistribusian, pemberian nomor pokok wajib pajak daerah/ serta penyimpanan surat perpajakan daerah lainnya yang berkaitan dengan pendataan dan penetapan;
- g. Penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah;
- h. Penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- l. Mengkonsep dan menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan subbidang pendataan dan penetapan pajak daerah berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dasar pengajuan penilaian sasaran kerja pegawai (SKP).

Paragraf 2

Subbidang Keberatan Pajak Daerah

Pasal 16

- (1) Subbidang Keberatan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang kepala.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di subbidang penagihan dan keberatan pajak daerah;
 - b. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. Penyiapan bahan pelaksanaan penerbitan surat-surat atau dokumen dalam rangka penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. Penyiapan bahan pelaksanaan dan pengadministrasian penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. Penyiapan bahan pelaksanaan pemberian layanan keberatan dan permohonan banding atas materi penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. Penyiapan bahan pelaksanaan pemberian pertimbangan keputusan menerima atau menolak

permohonan keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan keberatan banding pajak daerah dan retribusi daerah;

- g. Penyiapan bahan pelaksanaan penatausahaan surat keputusan keberatan/banding pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
- h. Penyiapan bahan pelayanan dan pemrosesan permohonan keberatan, angsuran, penundaan pembayaran, pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan pendapatan pajak daerah;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- k. Pemberian saran dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu di ambil dalam bidang tugasnya;
- l. Mengkonsep dan menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan di subbidang penagihan keberatan pajak daerah berdasarkan hasil kerja yang di capai sebagai bahan pengajuan penilaian sasaran kerja pegawai (SKP).

Bagian Kelima

Bidang Penagihan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah

Pasal 17

- (1) Bidang Penagihan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang kepala.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja/ kegiatan bidang pengelolaan pendapatan daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
 - b. Mengkoordinasikan dan mendistribusikan tugas kepala sub bagian di lingkungan bidang penagihan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah sesuai dengan bidang tugas masing-masing agar tugas-tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
 - c. Perumusan kebijakan teknis penagihan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;

- d. Perumusan kebijakan tentang penagihan, pengendalian dan evaluasi intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. Perumusan penagihan, pengendalian dan evaluasi operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. Melaksanakan monitoring dan sinkronis regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
- g. Pengendalian dan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. Pengendalian dan evaluasi pendapatan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
- i. Pengendalian dan evaluasi kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
- j. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengendalian dan evaluasi kebijakan pendapatan daerah;
- k. Melaksanakan pemeriksaan pajak daerah;
- l. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- m. Merumuskan dan memeriksa penilaian prestasi kerja bawahan di Lingkungan bidang penagihan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan penilaian sasaran kerja pegawai(SKP);
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 18

Bidang Penagihan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, terdiri dari :

- a. Subbidang Penagihan Pajak Daerah;
- b. Subbidang Pengendalian dan Evaluasi Pajak Daerah.

Paragraf 1

Subbidang Penagihan Pajak Daerah

Pasal 19

- (1) Subbidang Penagihan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang kepala.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun program kerja/kegiatan sub bidang penagihan pendapatan daerah;

- b. Menganalisis dan melaksanakan pemeriksaan terhadap data wajib pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan di subbidang penagihan pajak daerah;
- d. Penyiapan bahan pemberian petunjuk teknis di bidang penagihan pajak daerah;
- e. Penyiapan bahan pelaksanaan penerbitan surat-surat atau dokumen dalam rangka penagihan pajak;
- f. Membukukan dan membuat laporan tunggakan/ piutang/ angsuran pajak Daerah;
- g. Penyiapan bahan pelaksanaan dan pengadministrasian penagihan pajak daerah;
- h. Mengkonsep dan menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan sub bidang penagihan berdasarkan hasil kerja yang di capai sebagai bahan pengajuan penilaian sasaran kerja pegawai (SKP)
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- j. Pemberian sarana dan pertimbangan kepada pimpinan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.

Paragraf 2

Subbidang Pengendalian dan Evaluasi Pajak Daerah

Pasal 20

- (1) Subbidang Pengendalian dan Evaluasi Pajak Daerah dipimpin oleh seorang kepala.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun program kerja/kegiatan sub bidang pengendalian dan evaluasi pajak daerah;
 - b. Menganalisis dan melaksanakan pemeriksaan terhadap data wajib pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Pelaksanaan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. Merancang bahan dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pengendalian pajak daerah dengan unit kerja dan instansi terkait;
 - e. Pelaksanaan pengendalian sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. Melakukan analisis, monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja sub bidang pengendalian dan evaluasi;

- g. Pelaksanan koordinasi penerima bagi hasil pajak dan bukan pajak;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas;
- i. Mengonsep dan menilai prestasi kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan penilaian sasaran kerja pegawai (SKP).

Bagian Keenam

Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah

Pasal 21

- (1) Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang kepala.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan program kerja/kegiatan bidang sistem informasi pendapatan daerah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mengkoordinasikan dan mendistribusikan tugas kepala sub bagian dilingkungan bidang sistem informasi pendapatan daerah sesuai dengan bidang tugas masing-masing agar tugas-tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
 - c. Merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - d. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi pajak daerah;
 - e. Melakukan analisis regulasi pendapatan daerah;
 - f. Merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengelolaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. Perumusan kebijakan tentang sistem informasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. Perumusn kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - i. Merumuskan kebijakan pelayanan, pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - j. Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - k. Memeriksa dan menyusun pengolahan data dan sistem informasi pajak dan retribusi daerah;
 - l. Mengembangkan sistem informasi data dan pajak dan retribusi daerah berbasis teknologi informasi/komputerisasi;

- m. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengolahan informasi pajak daerah dan retribusi daerah;

Pasal 22

Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah, terdiri dari :

- a. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi;
- b. Subbidang Pengelolaan dan Pemutahiran Teknologi Informasi.

Paragraf 1

Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi

Pasal 23

- (1) Subbidang Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang kepala.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun program kerja/kegiatan sub bidang perencanaan dan pengembangan teknologi informasi sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. Menyusun dan melaksanakan perencanaan dan pengembangan teknologi informasi pendapatan daerah;
 - c. Menyusun rencana kegiatan berdasarkan rencana kerja dinas;
 - d. Menyusun rumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan dan pengembangan teknologi informasi;
 - e. Melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen (SIM) bidang pendapatan daerah dan pelayanan publik;
 - f. Melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. Melaksanakan pemeliharaan dan pengembangan sistem aplikasi pendapatan daerah pelayanan publik;
 - h. Melaporkan pelaksanaan kegiatan bidang;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas;
 - j. mengkonsep dan menilai prestasi kerja bawahan dilingkungan subbidang Perencanaan dan Pengembangan Teknologi Informasi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

Paragraf 2
Subbidang Pengelolaan dan Pemutahiran Teknologi Informasi

Pasal 24

- (1) Subbidang Pengelolaan dan Pemutahiran Teknologi Informasi dipimpin oleh seorang kepala.
- (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. menyusun program kerja/kegiatan subbidang pengelolaan dan Pemutahiran Informasi sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - b. menyusun dan melaksanakan pengelolaan dan pemutahiran data teknologi informasi;
 - c. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data pendapatan daerah;
 - e. mengelola aplikasi SIMPATDA dan SIM PBB;
 - f. mengelola website;
 - g. memeriksa dan menyusun pengolahan data dan sistem informasi pajak daerah secara elektronik;
 - h. mengembangkan sistem informasi data pajak dan retribusi daerah berbasis teknologi informasi/komputerisasi;
 - i. melaksanakan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - j. melaporkan pelaksanaan kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pemimpin;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas;
 - l. mengkonsep dan menilai prestasi kerja bawahan dilingkungan subbidang pengelolaan dan pemutahiran data teknologi informasi berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 terdiri dari sejumlah tenaga fungsional

yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang dihunjuk.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB IV TATA KERJA

Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang wajib membangun, memelihara dan membina komunikasi vertikal dan horizontal serta pembinaan koordinasi dan kerjasama dengan Perangkat Daerah lainnya serta pihak terkait dan menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas.
- (2) Setiap pejabat struktural dilingkungan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah wajib menerapkan pengawasan melekat sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan.

BAB V KETENTUAN LAIN – LAIN

Pasal 28

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris atau Kepala Bidang untuk melaksanakan tugas-tugas Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan, Kepala Badan menunjuk salah satu Kepala Subbagian/ Kepala Subbidang untuk melaksanakan tugas-tugas Sekretaris dan Kepala Bidang, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan.

- (3) Dalam hal Kepala Subbagian dan Subbidang berhalangan, Sekretaris/ Kepala Bidang menunjuk seorang staf pada Subbagian dan Subbidang itu untuk melaksanakan tugas Kepala Subbagian dan Subbidang, dengan memperhatikan senioritas dan kepangkatan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku maka Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 28 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batu Bara.

Ditetapkan di Lima Puluh
Pada tanggal 11 Januari 2021

BUPATI BATU BARA,

TTD

ZAHIR

Diundangkan di Lima Puluh
pada tanggal 12 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATU BARA

TTD

SAKTI ALAM SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATU BARA TAHUN 2021 NOMOR 22

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



RAHMAD SIRAIT, SH

NIP. 196607071986021001