



SALINAN

BUPATI SUBANG
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI SUBANG
NOMOR 29 TAHUN 2022

TENTANG

TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN SUBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUBANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perlu melakukan penyesuaian dan perubahan terhadap Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah yang diatur oleh Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, perlu menyusun Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang;
 - c. bahwa Peraturan Bupati Subang Nomor 61 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Subang tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

6. Peraturan.....

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 1).
9. Peraturan Bupati Subang Nomor 102 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Badan (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 102);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SUBANG TENTANG TUGAS POKOK, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Subang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati Subang sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Subang.

4. Dewan

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
5. Perangkat Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.
6. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang yang selanjutnya disingkat BAPENDA.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BAPENDA.
8. Sekretariat adalah Sekretariat BAPENDA yang dipimpin oleh Sekretaris.
9. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh Kementerian Negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
11. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak yang selanjutnya disingkat DHKP.
12. Biaya Perolehan Hak Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB.
13. Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2.
14. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan yang selanjutnya disingkat SPPT.
16. Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat STTS.
17. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP.
18. Daftar Himpunan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat DHOP.
19. Surat

19. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP.
20. Lampiran Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LPOP.
21. Pajak Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD.
22. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD.
23. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
24. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok Badan Daerah.

BAB II

TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Tugas Pokok Badan

Pasal 2

Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan dibidang Pendapatan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

Bagian Kedua

Fungsi Badan

Pasal 3

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Badan mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan teknis di Bidang Pendapatan Daerah;
2. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati;
3. pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pendapatan Daerah;
4. pengelolaan administrasi umum, meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan dan barang daerah.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga
Unsur Organisasi
Paragraf 1
Kepala Badan
Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, mengendalikan serta melaporkan kegiatan badan dalam melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan di bidang Pendapatan Daerah serta Tugas Pembantuan yang di tugaskan Bupati.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan, penetapan kebijakan teknis di Bidang Pendapatan Daerah;
 - b. penyelenggaran kebijakan teknis di Bidang Pendapatan Daerah;
 - c. penyelenggaran fasilitasi dan pengendalian tugas-tugas di Bidang Pendapatan Daerah;
 - d. pelenggaran koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Badan;
 - e. penyampaian telaahan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Bupati.

Paragraf 2
Sekretariat
Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian internal lingkup kesekretariatan yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan, pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan barang daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
 - b. pembinaan pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan barang daerah;
 - c. perumusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan badan;

d. penyelenggaraan

- d. penyelenggaraan administrasi umum dan kepegawaian badan;
 - e. penyelenggaraan administrasi keuangan dan barang daerah;
 - f. pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - g. perumusan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
 - h. penyusunan anggaran pendapatan dan belanja badan;
 - i. pengelolaan naskah badan;
 - j. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Badan;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - l. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan sekretariat;
 - m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat, membawahi :
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, penggandaan, rumah tangga, administrasi perjalanan dinas, pengelolaan perpustakaan badan serta pengelolaan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bagian umum dan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - c. penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah-naskah badan;
 - d. penyelenggaraan kegiatan pengetikan dan penggandaan surat-surat/naskah-naskah badan;
 - e. penyimpanan, pengaturan dan pemeliharaan arsip badan;

f. pelaksanaan

- f. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perjalanan badan;
- g. penyusunan perencanaan keperluan alat-alat tulis kantor dan penyusunan petunjuk pelaksanaannya;
- h. penyiapan kelengkapan untuk keperluan rapat-rapat dinas;
- i. pengadaan dan Pemeliharaan sarana prasarana badan;
- j. pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban di lingkungan badan;
- k. pelaksanaan publikasi, dokumentasi badan dan hubungan masyarakat;
- l. pelaksanaan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat badan;
- m. pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan Badan;
- n. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengolahan data kepegawaian;
- o. penyusunan Daftar Urutan Kepangkatan (DUK) di Lingkungan Badan;
- p. pengkoordinasian penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) di lingkungan Badan;
- q. pelaksanaan Penyusunan rencana formasi, usulan pengangkatan, mutasi, dan usulan pemberhentian pegawai;
- r. pengelolaan kesejahteraan pegawai;
- s. pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai;
- t. pengembangan kemampuan dan karier pegawai;
- u. penyusunan konsep metode, hukum dan tata laksana kegiatan di lingkungan Badan;
- v. pengelolaan dan pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG);
- w. penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan badan;
- x. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Badan;
- y. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- z. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- aa. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 3

Paragraf 3
Bidang PBB dan BPHTB
Pasal 7

- (1) Bidang PBB dan BPHTB mempunyai tugas pokok melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan meliputi kegiatan Pelayanan PBB dan BPHTB, Pendataan dan Penilaian PBB, Penetapan NJOP PBB, Penerbitan dan penyampaian DHKP, SPPT PBB, serta melaksanakan penagihan pasif/aktif melalui pelayanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang PBB dan BPHTB mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kerja di Bidang PBB dan BPHTB;
 - b. perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan PBB dan BPHTB;
 - c. pelaksanaan pengelolaan PBB dan BPHTB;
 - d. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan pengendalian dan pelaporan kegiatan dalam rangka penyusunan rumusan dan langkah strategi penerimaan PBB Dan BPHTB;
 - e. pengkajian Data dan Informasi Penerimaan PBB dan BPHTB;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan proses penerimaan pendapatan Pajak PBB dan BPHTB;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/Unit Kerja terkait/PPAT/Bank Pembayaran dalam rangka pelaksanaan Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - h. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Badan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang PBB dan BPHTB;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Bidang

- (3) Bidang PBB dan BPHTB, membawahi :
- a. Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan PBB;
 - b. Sub Bidang Pelayanan BPHTB;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan PBB mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan di bidang penatausahaan penerimaan dan penyajian pengelolaan data PBB.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan PBB mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bidang Pelayanan & Penetapan PBB;
 - b. pelaksanaan pengolahan data, pendaftaran dan penerimaan berkas wajib pajak PBB berikut pemetaannya;
 - c. pelaksanaan Pengelolaan entry data terhadap adanya perekaman data;
 - d. pelaksanaan penetapan sebagai tindak lanjut adanya Berita Acara Ketetapan Pajak dari Sub Bidang Pendataan dan Penilaian PBB;
 - e. pembuatan SK NJOP PBB sebelum SPPT Tahun berjalan terbit;
 - f. pelaksanaan pelaporan dan pemeliharaan data potensi PBB (SISMIOP PBB);
 - g. pelaksanaan pencetakan massal DHKP dan SPPT PBB;
 - h. pelaksanaan pembuatan salinan SPPT SKP/SPT sebagai Pengganti SPPT yang rusak, hilang atau belum diterima;
 - i. pelaksanaan dan penyempurnaan basis data PBB;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan PBB;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pelayanan BPHTB mempunyai tugas pokok melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pelayanan Data dan Berkas BPHTB.

(2) Dalam

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub bidang Pelayanan BPHTB mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub bidang Pelayanan BPHTB;
 - b. pelaksanaan Penelitian SSPD BPHTB , meliputi :
 1. kesesuaian Nomor Objek Pajak (NOP) yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan nomor objek pajak yang tercantum dalam fotocopy SPPT atau Bukti Pembayaran PBB-P2 lainnya dan pada basis data PBB-P2;
 2. kesesuaian NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 3. kesesuaian NJOP bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 4. kebenaran perhitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan Objek Pajak, NJOP, NJOP tidak Kena Pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 5. kebenaran Perhitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung.
 - c. pelaksanaan penetapan ketetapan sebagai tindak lanjut adanya perubahan dan pengembangan data BPHTB;
 - d. pelaksanaan Validasi penerimaan pembayaran SSPD (BPHTB);
 - e. pelaksanaan pengawasan terhadap PPAT/ PPATS;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pelayanan BPHTB;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 4

Bidang Pajak Daerah Lainnya

Pasal 12

- (1) Bidang Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan-kegiatan pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak daerah, perhitungan dan penetapan pajak daerah, pengelolaan permohonan angsuran, keberatan dan banding pajak daerah, pemeriksaan objek, subjek pajak daerah, penagihan, pembukuan dan pelaporan pajak daerah, pemberian denda dan sanksi pajak daerah lainnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pajak Daerah Lainnya mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kerja Bidang Pajak Daerah Lainnya;
 - b. penyusunan Perumusan kebijakan teknis dan atau petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan pengelolaan Pajak Daerah lainnya;
 - c. pelaksanaan pendataan objek, subjek dan wajib pajak daerah lainnya;
 - d. pelaksanaan perhitungan dan penetapan besarnya pajak daerah Lainnya serta mendistribusikan Surat Ketetapan Pajak Daerah kepada Wajib Pajak;
 - e. pengumpulan dan pengolahan data untuk penyusunan laporan Pajak Daerah Lainnya;
 - f. pelaksanaan perencanaan dan pengendalian operasional di Bidang Pajak Daerah Lainnya;
 - g. pengumpulan bahan untuk pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi Pajak Daerah Lainnya;
 - h. pelaksanaan penyuluhan Pajak Daerah Lainnya;
 - i. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Badan;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - k. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Pajak Daerah;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Bidang

- (3) Bidang Pajak Daerah Lainnya, membawahi :
- a. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, PPJ & Parkir;
 - b. Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah Lainnya;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, PPJ & Parkir mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Pendaftaran dan pendataan objek, subjek dan wajib pajak daerah, melaksanakan penyuluhan pajak dan pemeriksaan objek/subjek Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, PPJ dan Parkir.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, PPJ dan Parkir mempunyai fungsi :
- a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, PPJ dan Parkir;
 - b. pelaksanaan Pendaftaran dan Pendataan terhadap objek, subjek dan wajib Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, PPJ dan Parkir;
 - c. Pelaksanaan pemeriksaan objek, subjek dan wajib Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, PPJ dan Parkir;
 - d. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan dan strategi potensi pajak Hotel, Restoran, Hiburan, PPJ & Parkir;
 - e. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pendataan Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, PPJ & Parkir;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan Pelayanan terhadap Wajib pajak daerah lainnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah Lainnya mempunyai fungsi :

- a. penyusunan

- a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bidang Pelayanan Pajak Daerah Lainnya (Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, Reklame, PPJ, Parkir, Air Tanah, Mineral Bukan Logam Batuan (MBLB) dan Sarang Burung Walet (SBW));
- b. pelaksanaan Pelayanan terhadap Wajib pajak daerah lainnya;
- c. pelayanan permohonan Angsuran Pajak Daerah lainnya;
- d. pelayanan perporasi Bill, Tiket dan Karcis sebagai Legalisasi Benda Berharga ;
- e. pelaksanaan Penerbitan SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) dan turunannya;
- f. pelaksanaan Pendistribusian SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) dan turunannya;
- g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas ;
- h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah Lainnya;
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 5

Bidang Penagihan

Pasal 15

- (1) Bidang Penagihan mempunyai tugas pokok melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya meliputi kegiatan penyampaian SPPT PBB, DHKP PBB, BPHTB, Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) lainnya, melaksanakan penagihan pasif/aktif, pemberian denda dan sanksi pajak daerah lainnya serta pengelolaan penerimaan dana transfer (Dana Bagi Hasil dan Dana Perimbangan) baik dari pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana program kerja di Bidang Penagihan;
 - b. perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. pelaksanaan

- c. pelaksanaan pengelolaan Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - d. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan dalam rangka penyusunan rumusan dan langkah strategi penagihan PDRD;
 - e. pengkajian Data dan Informasi Penerimaan PBB, BPHTB dan Pajak Daerah Lainnya;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan proses penerimaan dan pertimbangan dari pemerintah Pusat dan Propinsi yang menjadi hak Daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan instansi/Unit Kerja terkait/PPAT/Bank Pembayaran dalam rangka pelaksanaan Intensifikasi dan Ekstensifikasi Penerimaan pendapatan dari PBB, BPHTB, dan Pajak Daerah Lainnya;
 - h. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Badan;
 - i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di Bidang Penagihan;
 - k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Penagihan , membawahi :
- a. Sub Bidang Penagihan PBB dan BPHTB;
 - b. Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah Lainnya;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Penagihan PBB dan BPHTB mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Penagihan PBB dan BPHTB.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penagihan PBB dan BPHTB mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bidang Penagihan PBB dan BPHTB;
 - b. pelaksanaan penatausahaan Surat Keputusan keberatan/ banding/ pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dan Surat Keputusan Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi pada sub bidang penagihan;
 - c. pelaksanaan penagihan pajak PBB dan BPHTB;
 - d. pelaksanaan

- d. pelaksanaan Pendistribusian SPPT dan DHKP PBB;
- e. pelaksanaan penghapusan piutang pajak;
- f. pelaksanaan Rekonsiliasi penerimaan PBB dan BPHTB;
- g. pelaksanaan koordinasi dalam rangka pencapaian penerimaan PBB dan BPHTB;
- h. pelaksanaan perekaman data dan input data dari hasil penerimaan pembayaran PBB dan BPHTB;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Penagihan PBB dan BPHTB;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penagihan, pembukuan, pelaporan, pemeriksaan dan pengelolaan keberatan pajak daerah lainnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah Lainnya;
 - b. pelaksanaan kegiatan Penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. pelaksanaan pembukuan pajak daerah Lainnya serta pencatatan/pelaporan pendapatan pajak daerah lainnya;
 - d. pelaksanaan monitoring, koordinasi dan evaluasi pendapatan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan Pajak Daerah retribusi daerah;
 - f. pengelolaan permohonan keberatan Pajak Daerah retribusi daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - h. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah Lainnya;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 6

Paragraf 6

Bidang Pengawasan, Pengembangan dan Penyuluhan

Pasal 18

- (1) Bidang Pengawasan, Pengembangan dan Penyuluhan mempunyai tugas pokok melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan Pengawasan Internal, Pengembangan dan Penyuluhan pada Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD).
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan, Pengembangan dan Penyuluhan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. penyusunan kebijakan teknis, program, dan kegiatan bidang;
 - b. penyusunan program kerja di bidang Pengawasan, Pengembangan dan Penyuluhan;
 - c. penyusunan konsep program kegiatan dengan mengumpulkan dan menganalisa program-program dan permasalahan di bidang PBB & BPHTB, Bidang Pajak Daerah Lainnya, dan Bidang Penagihan sesuai pola pengembangan pendapatan daerah sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
 - d. pemberian bimbingan, arahan dan petunjuk kerja kepada bawahan agar dapat melaksanakan tugas dan meningkatkan keterampilan dan kualitas kerja;
 - e. pelaksanaan pembagian tugas terhadap bawahan dengan cara membuat disposisi, penugasan agar bawahan memahami, melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
 - f. penyusunan konsep petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan Pengawasan, Pengembangan dan Penyuluhan pendapatan daerah dengan mempelajari peraturan, pedoman, petunjuk yang ada agar memudahkan pelaksanaan pekerjaan;
 - g. penyiapan konsep pengumpulan data sesuai kebutuhan pada bidang Pengawasan, Pengembangan dan Penyuluhan sebagai bahan informasi dalam pengambilan keputusan terkait dengan pengelolaan PBB, BPHTB, dan Pajak daerah Lainnya;
 - h. penyiapan konsep pengelolaan bidang Pengawasan, Pengembangan dan Penyuluhan sesuai pola pengembangan dan peningkatan pendapatan daerah berdasarkan visi dan misi organisasi;
 - i. Penyiapan

- i. penyiapan konsep pembinaan, bimbingan, penyelenggaraan/pelaksanaan dalam bidang Pengawasan, Pengembangan dan Penyuluhan;
 - j. perencanaan, pengembangan, Maintenance dan Monitoring Penerapan Teknologi dan Sistem Informasi yang terintegrasi dengan Sistem Pengelolaan PBB, BPHTB, Pajak Daerah Lainnya, Penagihan serta lembaga/Intansi terkait;
 - k. penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Badan;
 - l. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - m. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Bidang Pengawasan, Pengembangan dan Penyuluhan;
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Bidang Pengawasan, Pengembangan dan Penyuluhan, membawahi :
- a. Sub Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - b. Sub Bidang Pengawasan, Keberatan dan Angsuran;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai Tugas Pokok merencanakan penerapan Teknologi dan Sistem Informasi dengan cara membuat strategi dan metodologi sistem yang mutakhir, dapat diandalkan, dan dapat diaplikasikan, menyelenggarakan layanan kerja kolaboratif dengan seluruh bidang berupa koordinasi dalam hal penerapan Teknologi & Sistem Informasi serta komunikasi, menyusun laporan tentang pelaksanaan tugas penerapan Teknologi dan Sistem Informasi serta Komunikasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai fungsi :
- a. pemberian dukungan layanan Teknologi dan Sistem Informasi dalam hal pelaksanaan Kegiatan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. pengkoordinasian secara bertahap pengembangan Teknologi dan Sistem Informasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. pengoptimalan

- c. pengoptimalan kebermanfaatan Teknologi dan Sistem Informasi berbasis Ilmu Teknologi bagi seluruh Bidang;
- d. penyediaan layanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berbasis Teknologi Informasi bagi Wajib Pajak;
- e. pelaksanaan pemeliharaan, pengelolaan data dan informasi baik bagi pimpinan, bidang maupun bagi Wajib Pajak berbasis Teknologi Informasi secara modern;
- f. pelaksanaan pemeliharaan, Pengelolaan Sumberdaya Perangkat Keras, Perangkat Lunak serta Jaringan terkait Teknologi dan Sistem Informasi;
- g. pelaksanaan pengamanan Data dan Informasi serta Jaringan Sistem Informasi;
- h. pelaksanaan pengelolaan perancangan otorisasi untuk penggunaan pemanfaatan data, informasi maupun otorisasi aplikasi Sistem Informasi yang ada;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- j. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pengawasan, Keberatan dan Angsuran mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di Bidang Pengawasan, Keberatan dan Angsuran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengawasan Keberatan dan Angsuran mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan pada Sub Bidang Pengawasan, Keberatan dan Angsuran;
 - b. pelaksanaan pengawasan terhadap kepatuhan Wajib Pajak;
 - c. penelitian dan penelaahan atas keberatan dan permintaan angsuran dari Wajib Pajak;
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan Pimpinan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - e. pelaksanaan

- e. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- f. penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pengawasan, Keberatan dan Angsuran;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Paragraf 7

Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 8

Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 22

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggungjawab kepada Kepala unit organisasi yang sesuai dengan bidangnya.

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jumlah Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1), ditentukan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja.
- (3) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional tersebut pada ayat (1), diatur sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
TATA KERJA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 24

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas pokok Badan merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan.
- (2) Pelaksanaan fungsi badan sebagai pelaksana teknis di bidang pendapatan daerah, kegiatan operasionalnya diselenggarakan oleh Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang, Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional menurut bidang tugasnya masing-masing.
- (3) Kepala Badan baik taktis operasional maupun teknis administratif berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati dan dalam melaksanakan tugas pokoknya menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang berhubungan dengan fungsinya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan, dalam melaksanakan tugas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.

Bagian Kedua
Pelaporan
Pasal 25

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugas pokoknya secara teratur, jelas dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada pimpinannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawah, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (4) Pengaturan mengenai jenis dan cara penyampaiannya berpedoman kepada Peraturan Perundang-Undangan.

Bagian Ketiga

Bagian Ketiga

Hak Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Kepala Badan menunjuk Sekretaris.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan, maka Kepala Badan menunjuk Kepala Bidang berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.

BAB IV

KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan berkewajiban dan bertanggungjawab dalam mempersiapkan bahan rancangan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (3) Pejabat-pejabat lainnya di lingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB V

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Subang Nomor 61 Tahun 2020 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2020 Nomor 61), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 21 Januari 2022

BUPATI SUBANG,

ttd

RUHIMAT

Diundangkan di Subang
pada tanggal 21 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUBANG,

ttd

ASEP NURONI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUBANG TAHUN 2022 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



YOYON KARYONO, SH., M.H.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19680416 200212 1 003