



BUPATI BARITO UTARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI BARITO UTARA

NOMOR 36 TAHUN 2022

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
TATA KERJA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menindaklanjuti kebijakan penyederhanaan birokrasi guna mewujudkan organisasi yang lebih proporsional, profesional, efektif dan efisien, sehingga dapat meningkatkan kinerja pelayanan publik, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Barito Utara dengan menetapkan kembali Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pendapatan Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, menyebutkan bahwa Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Unit Kerja dibawahnya ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pendapatan Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953, Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong

- dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. 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 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
 7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2020 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Utara Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Barito Utara.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Utara.
5. Badan Pengelola Pendapatan Daerah adalah Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Barito Utara.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Barito Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
8. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat Pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
9. Subkoordinator adalah pejabat fungsional hasil penyetaraan jabatan yang melaksanakan tugas tambahan dalam melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan sesuai bidang tugasnya selain melaksanakan tugas utamanya sebagai pejabat fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan ketrampilan tertentu.
11. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Badan Pengelola Pendapatan Daerah merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah.

- (2) Badan Pengelola Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan Pengelola Pendapatan Daerah, terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub bagian Perencanaan; dan
 3. Sub bagian Keuangan.
 - c. Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi, terdiri atas :
 1. Sub bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak dan Retribusi Daerah; dan
 2. Sub bidang Penilaian dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah.
 - d. Bidang Pemungutan dan Penagihan, terdiri atas :
 1. Sub bidang Pemungutan dan Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah; dan
 2. Sub bidang Pemungutan dan Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
 - e. Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, terdiri atas :
 1. Sub bidang Penilaian dan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan; dan
 2. Sub bidang Pengolahan dan Informasi Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
 - f. Bidang Pelaporan, Pengawasan, Pengendalian dan Pengembangan, terdiri atas :
 1. Sub bidang Pembukuan dan Pelaporan; dan
 2. Sub bidang Pengendalian dan Pengembangan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Masing-masing Subbagian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (4) Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (5) Masing-masing Sub bidang dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (6) Bagan Susunan Organisasi Badan Pengelola Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan yang menjadi kewenangan daerah, penyusunan kebijakan teknis dan pembinaan teknis, pelaksanaan dukungan teknis, pemantauan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan administrasi Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
 - a. merumuskan dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b. merumuskan dan menetapkan Rencana Kerja (Renja) berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) organisasi perangkat daerah;
 - c. melakukan pembinaan teknis dan administrasi yang meliputi kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, organisasi tata laksana;
 - d. menetapkan dan mempublikasikan kebijakan dan kinerja sesuai dengan kewenangan daerah;
 - e. memimpin, mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sesuai kewenangan daerah;
 - f. melakukan pengawasan, pengendalian dan pembinaan mitra kerja, meningkatkan peran serta dan partisipasi masyarakat;
 - g. mengontrol dan memantau pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam rencana kerja tahunan; dan
 - h. mengevaluasi pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) dan melaporkan kepada Bupati disertai saran atau pertimbangan teknis.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan ketatausahaan, rumah tangga, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, dukungan pelayanan teknis dan administratif terhadap tugas-tugas bidang secara terpadu.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyelenggaraan ketatausahaan Badan;
 - b. pengelolaan rumah tangga Badan;
 - c. pengelolaan organisasi dan tata laksana;

- d. penyelenggaraan dukungan teknis dan administratif kepada bidang secara terpadu;
 - e. penyusunan laporan kinerja dan anggaran Badan; dan
 - f. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Sekretariat.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :
- a. mengoordinasikan perumusan konsep Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), kebutuhan anggaran dan rencana kinerja tahunan;
 - b. mengoordinasikan penyusunan program kerja berdasarkan program kerja sekretariat dan masing-masing bidang;
 - c. menyelenggarakan urusan ketatausahaan, organisasi dan tata laksana;
 - d. melaksanakan urusan perlengkapan, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan serta aset;
 - e. memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh bidang;
 - f. mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan barang, distribusi, pemanfaatan, penyimpanan dan pemeliharaan barang inventaris;
 - g. melaksanakan fungsi kehumasan dan protokol atas program dan kegiatan yang dihadiri oleh pimpinan daerah; dan
 - h. mengoordinasikan penyusunan dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) serta pelaporan kinerja lainnya.

Pasal 6

Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, terdiri atas:

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

Pasal 7

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, kearsipan, kehumasan dan urusan tata usaha kepegawaian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. mengusulkan pengadaan pegawai, kenaikan pangkat, pemindahan, gaji dan tunjangan, pemberhentian, penetapan pensiun;
 - b. melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan dan penggandaan naskah Badan, ekspedisi, kepastakaan, dokumentasi dan kearsipan;
 - c. melaksanakan urusan hubungan masyarakat, urusan perjalanan Badan dan protokol;
 - d. melaksanakan urusan rumah tangga, organisasi dan tata laksana perkantoran;
 - e. menyusun rencana kebutuhan barang, pendistribusian dan penyimpanan barang inventaris;
 - f. menyusun daftar inventaris ruangan dan melaksanakan pemeliharaan barang inventaris;
 - g. melaksanakan pengamanan dalam dan luar lingkungan kantor serta kebersihan dalam dan luar kantor;
 - h. menyiapkan rencana kebutuhan pengembangan pegawai, pendidikan dan pelatihan;

- i. menyiapkan Data Nominatif, *Bezzeting* dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan laporan kepegawaian lainnya; dan
- j. melakukan upaya-upaya peningkatan kesejahteraan pegawai.

Pasal 8

- (1) Subbagian Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana kegiatan, rencana strategis, rencana kinerja dan pelaporan kinerja.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. menyusun Rencana Strategis (Renstra) jangka menengah program dan kegiatan setiap 5 (lima) tahun anggaran;
 - c. menyusun Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) anggaran murni dan perubahan berdasarkan Rencana Strategis (Renstra);
 - d. menyusun Rencana Kerja (Renja) murni dan perubahan berdasarkan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS);
 - e. menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) murni dan perubahan;
 - f. menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) murni dan perubahan;
 - g. menyusun rencana kinerja dan perjanjian kinerja; dan
 - h. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Indikator Kinerja Kunci (IKK) dan laporan kinerja lainnya.

Pasal 9

- (1) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c mempunyai tugas melaksanakan penyusunan anggaran, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana kegiatan subbagian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan sekretariat;
 - b. menyusun rencana anggaran belanja dan perubahan anggaran belanja;
 - c. menyelenggarakan penatausahaan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan dalam rangka pembiayaan kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan perhitungan anggaran belanja;
 - f. mengoreksi laporan dan biaya perjalanan dinas;
 - g. memverifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM); dan
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset.

Bagian Ketiga
Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi

Pasal 10

- (1) Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pendaftaran, pendataan dan penetapan Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan pendaftaran, pendataan dan penetapan obyek, subyek dan wajib pajak daerah dan retribusi daerah dan sistem pengarsipan serta pendokumentasian;
 - b. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pendaftaran, pendataan, penilaian dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. mengoordinasikan pelayanan pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah dan retribusi daerah serta penetapan nilai pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. mengoordinir pemeriksaan lapangan, pengumpulan dan pengelolaan data objek dan subjek wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. mengoordinir penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - f. menerbitkan dan pengendalian Surat Ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah (SKPRD);
 - g. menyusun data hasil pendaftaran, pendataan, penetapan dan penggunaan benda berharga sebagai bahan laporan;
 - h. menerbitkan dan pengendalian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD);
 - i. melaksanakan perumusan teknis penghitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. melaksanakan pemeriksaan Nota Penghitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - k. melaksanakan penghitungan dan penetapan pengenaan pajak daerah dan retribusi daerah dengan jabatan (*Official Assesment*);
 - l. melaksanakan pemeriksaan ketetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Terutang (SKPDT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
 - m. mengendalikan pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Terutang (SKPDT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);

- n. memeriksa permohonan pembayaran Pajak Daerah dan retribusi daerah dengan sistem angsuran dan penundaan;
- o. menandatangani Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Terutang (SKPDT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB); dan
- p. melaksanakan kegiatan sosialisasi dan promosi pajak dan retribusi daerah;

Pasal 11

Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, terdiri atas:

- a. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak dan Retribusi Daerah;
- b. Subbidang Penilaian dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 12

- (1) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pendataan obyek pajak dan wajib pajak daerah serta wajib retribusi daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan pelayanan pendaftaran dan pendataan obyek pajak dan wajib pajak daerah serta wajib retribusi daerah;
 - b. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pendataan serta pengisian formulir pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
 - c. menyiapkan formulir pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. menyerahkan formulir pendaftaran dan pendataan kepada wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
 - e. melakukan pencatatan dalam daftar dan buku pendaftaran dan pendataan;
 - f. menyiapkan dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) kepada Wajib Pajak Daerah setelah dilakukan pencatatan dalam buku dan daftar Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD);
 - g. melaksanakan pemeriksaan kelengkapan formulir pendataan yang telah diisi oleh wajib pajak dan wajib retribusi atau kuasanya;
 - h. melaksanakan pemeriksaan dan verifikasi kelengkapan formulir Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang telah diisi oleh wajib pajak dan wajib retribusi atau kuasanya;
 - i. melaksanakan pemeriksaan obyek pajak dan obyek retribusi dalam rangka penentuan besarnya pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. menyimpan dan mendokumentasikan arsip dan data pajak daerah dan retribusi daerah;
 - k. melaksanakan pemrosesan dan penetapan serta penyampaian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD);
 - l. mendokumentasikan arsip Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD);

- m. melaksanakan pelaporan hasil pengolahan data pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah secara berkala sebagai bahan laporan; dan
- n. melaksanakan sosialisasi dan promosi pajak daerah dan retribusi daerah.

Pasal 13

- (1) Subbidang Penilaian dan Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penilaian dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan pelaksanaan penilaian dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. menyiapkan formulir penilaian objek pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. melaksanakan Penilaian objek pajak dan retribusi daerah;
 - d. melakukan penetapan pajak (*Official Assessment*) untuk jumlah angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib pajak daerah yang disetujui;
 - e. mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan penghitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. melaksanakan penghitungan pajak dan retribusi daerah dalam nota perhitungan atas dasar kartu data serta sesuai dengan tarif peraturan daerah yang berlaku;
 - g. melakukan penetapan nilai retribusi daerah untuk jumlah angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib retribusi daerah sesuai peraturan dan perundangan;
 - h. menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Terutang (SKPDT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) berdasarkan Nota Perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - i. menyusun daftar rekapitulasi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan surat ketetapan lainnya yang telah diterbitkan;
 - j. mendistribusikan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan surat ketetapan lainnya kepada wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
 - k. menyusun laporan penggunaan benda-benda berharga yang telah diterbitkan; dan
 - l. melaksanakan koordinasi dan pengawasan dalam melakukan penilaian dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah pada organisasi perangkat daerah penghasil/pemungut.

Bagian Keempat

Bidang Pemungutan dan Penagihan

Pasal 14

- (1) Bidang Pemungutan dan Penagihan mempunyai tugas melaksanakan pemungutan dan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (2) Bidang Pemungutan dan Penagihan dalam melaksanakan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perumusan pemungutan dan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pemungutan dan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. melaksanakan pemungutan dan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan penerbitan dan penyampaian surat teguran terhadap wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah yang menunggak dan sudah diberikan surat peringatan dan belum melunasinya;
 - e. melayani dan memproses pengajuan permohonan keberatan berdasarkan Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD), Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Keputusan Pajak Daerah Terutang (SKPDT), Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Keputusan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
 - f. melaksanakan penyelesaian keberatan dan banding pajak daerah;
 - g. melaksanakan penanganan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
 - h. melaksanakan penyusunan dan pembuatan data tagihan pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang sah.

Pasal 15

Bidang Pemungutan dan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, terdiri atas :

- a. Subbidang Pemungutan dan Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah;
- b. Subbidang Pemungutan dan Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 16

- (1) Subbidang Pemungutan dan Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a mempunyai tugas memungut dan menagih pajak daerah dan retribusi daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. melaksanakan perumusan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. melaksanakan pemungutan dan penagihan berdasarkan Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD), Surat Keputusan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Keputusan Pajak Daerah Terutang (SKPDT), Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Keputusan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Keputusan Pajak Daerah Lebih Bayar

- (SKPDLB), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan denda administrasi kepada wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah yang belum membayar sesuai dengan jatuh tempo yang ditentukan;
- c. menyiapkan penerbitan surat teguran kepada wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah yang menunggak;
 - d. menyampaikan surat teguran kepada wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
 - e. melaksanakan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah dengan surat paksa;
 - f. melaksanakan penanganan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. menyusun dan membuat laporan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
 - h. menyusun dan membuat realisasi pemungutan dan tagihan pajak daerah dan retribusi daerah sebagai bahan laporan.

Pasal 17

- (1) Subbidang Pemungutan dan Penagihan pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b mempunyai tugas memungut dan menagih Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) serta pendapatan lainnya.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan pemungutan dan penagihan tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan (BPHTB) serta pendapatan lainnya;
 - b. melaksanakan pemungutan dan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), dan penagihan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
 - c. menyiapkan penerbitan surat teguran kepada Wajib Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - d. menyampaikan surat teguran kepada Wajib Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - e. melaksanakan penanganan tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - f. menyusun dan membuat data realisasi pemungutan dan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) serta pendapatan lainnya sebagai bahan laporan; dan
 - g. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan pemungutan dan penagihan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

Bagian Kelima

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

Pasal 18

- (1) Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan, pelayanan

pendaftaran, pendataan dan penetapan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

- (2) Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. mengumpulkan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pengelolaan, pendaftaran, pendataan dan penetapan obyek, subyek dan Wajib Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) daerah serta sistem pengarsipan serta pendokumentasian;
 - b. mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pendaftaran, pendataan, penilaian dan penetapan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - c. melaksanakan perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - d. mengoordinir pelayanan pendaftaran dan pendataan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - e. mengoordinir pemeriksaan lapangan, pengumpulan dan pengelolaan data objek dan subjek Wajib Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - f. mengoordinir penyusunan daftar induk Wajib Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - g. melaksanakan perumusan teknis penilaian/perhitungan dan penetapan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) ;
 - h. menyusun/memberikan Nomor Induk Wajib Pajak Daerah (NPWP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), menyiapkan surat perpajakan dan blangko, formulir Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - i. melaksanakan penerbitan dan pengendalian Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) ;
 - j. melaksanakan pengendalian pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - k. melaksanakan pemeriksaan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bagunan (PBB);
 - l. melaksanakan pengendalian pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bagunan (PBB);
 - m. mendatangi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);

- n. mengoordinir penyusunan target penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- o. menyusun data hasil pendaftaran, pendataan, penetapan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- p. melaksanakan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- q. mengoordinir dan mendistribusikan tugas-tugas kepada subbidang-subbidang yang ada dibawahnya;
- r. melaksanakan pengembangan kompetensi petugas di bidang pajak bumi dan bangunan (PBB) dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB);
- s. melaksanakan kerja sama dengan pihak lain dalam rangka peningkatan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
- t. melaksanakan evaluasi dan laporan pengelolaan pajak bumi dan bangunan (PBB) dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB).

Pasal 19

Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, terdiri atas:

- a. Subbidang Penilaian dan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- b. Subbidang Pengolahan dan Informasi Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 20

- (1) Subbidang Penilaian dan Penetapan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a mempunyai tugas melakukan kegiatan prosedur perhitungan, verifikasi, penetapan Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, semua dokumen yang diperlukan untuk menetapkan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) serta melakukan pendistribusian.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. merumuskan pembinaan, penyusunan program kerja tahunan serta memberikan pertimbangan kepada Bidang sesuai tugasnya.
 - b. menetapkan Zona Nilai Tanah (ZNT), Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - c. menetapkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - d. memberikan pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - e. melayani konsultasi dan pengaduan mengenai administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);

- f. melakukan pemeriksaan lapangan/lokasi (validasi) Obyek dan Subyek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- g. melakukan verifikasi dan penetapan jumlah angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran atas Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- h. melakukan pemilahan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) pajak bumi dan bangunan (PBB);
- i. mempersiapkan dan melakukan pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- j. melaksanakan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah/unit kerja terkait dalam rangka kepentingan tugas dinas;
- k. menghimpun, mengelola, pendataan obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta menetapkan Surat Pemberitahuan (SPT) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- l. melaksanakan pemutakhiran Nilai Jual Obyek Pajak (NJOP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
- m. melaksanakan pengolahan data Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sebagai bahan penyusunan laporan.

Pasal 21

- (1) Subbidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b mempunyai tugas melaksanakan kegiatan, mengumpulkan, menghimpun, mengolah data, mendokumentasikan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengkoordinasian kegiatan pengelolaan pengolahan dan perekaman data;
 - b. membuat dan memberikan Nomor Objek Pajak (NOP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 - c. mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data, mendokumentasikan, data Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - d. melaksanakan pengelolaan data Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) melalui Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP);
 - e. melaksanakan pemeliharaan jaringan dan basis data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP);
 - f. melaksanakan perekaman dan input data hasil penerimaan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - g. melaksanakan pembuatan salinan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) sebagai pengganti Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) yang rusak, hilang atau belum diterima;
 - h. melaksanakan validasi penerimaan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); dan
 - i. menyusun data Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sebagai bahan laporan.

Bagian Keenam
Bidang Pelaporan, Pengawasan, Pengendalian dan Pengembangan

Pasal 22

- (1) Bidang Pelaporan, Pengawasan, Pengendalian dan Pengembangan mempunyai tugas melaksanakan pelaporan, pengawasan, pengendalian dan pengembangan pendapatan daerah.
- (2) Bidang Pelaporan, Pengawasan, Pengendalian dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang tugasnya;
 - b. pelaksanaan kebijakan berdasarkan bidang tugasnya;
 - c. pelaksanaan pembinaan kegiatan sesuai bidang tugasnya; dan
 - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan kebijakan pelaporan, pengawasan, pengendalian dan pengembangan pendapatan daerah;
 - b. mengumpulkan dan menyusun produk hukum daerah dalam bidang pendapatan daerah;
 - c. melaksanakan pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - d. melaksanakan pembukuan, pelaporan dan pengendalian pengelolaan benda berharga;
 - e. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap capaian target dan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - f. melaksanakan sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah;
 - g. melaksanakan koordinasi, konsultasi dan rekonsiliasi penerimaan pendapatan daerah;
 - h. melaksanakan penggalan potensi sumber-sumber pajak daerah dan retribusi daerah; dan
 - i. mengoordinasikan penyusunan target penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 23

Bidang Pelaporan, Pengawasan, Pengendalian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, terdiri atas:

- a. Subbidang Pembukuan dan Pelaporan;
- b. Subbidang Pengendalian dan Pengembangan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pasal 24

- (1) Subbidang Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a mempunyai tugas melakukan pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan prosedur pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - b. melaksanakan pencatatan penerimaan pendapatan daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi penerimaan pendapatan daerah;
 - d. menyusun laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - e. melaksanakan pengelolaan benda berharga; dan
 - f. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan pendapatan daerah.

Pasal 25

- (1) Subbidang Pengendalian dan Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b mempunyai tugas melaksanakan pengendalian dan pengembangan pendapatan daerah.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merumuskan prosedur pengendalian dan pengembangan;
 - b. mengembangkan potensi pendapatan daerah melalui ekstensifikasi dan intensifikasi;
 - c. melaksanakan penyusunan potensi pendapatan daerah;
 - d. melaksanakan penyusunan target pendapatan daerah; dan
 - e. melaksanakan sistem informasi pendapatan daerah.

BAB IV KELOMPOK JABATAN

Bagian Kesatu Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 26

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c, Pasal 15 huruf c, Pasal 19 huruf c dan Pasal 23 huruf c dipimpin oleh subkoordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi.
- (5) Subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pejabat pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (6) Ketentuan mengenai tugas subkoordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedua Jabatan Pelaksana

Pasal 27

- (1) Setiap PNS yang belum menduduki Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator, Jabatan Pengawas dan Jabatan Fungsional, diangkat dalam Jabatan Pelaksana.
- (2) Pengangkatan PNS dalam jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Badan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

- (4) Uraian tugas Jabatan pelaksana diusulkan oleh Kepala Badan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V

KEPEGAWAIAN DAN ESELON

Bagian Kesatu Kepegawaian

Pasal 28

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas dan Pejabat Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang dari PNS yang memenuhi syarat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator, Pengawas dan Jabatan Fungsional harus memperhatikan syarat dan kompetensi jabatan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (3) Formasi PNS disusun berdasarkan analisis beban kerja dengan memperhatikan sifat dan jenis pekerjaan, prinsip pelaksanaan pekerjaan dan peralatan yang tersedia.
- (4) Formasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua Eselon

Pasal 29

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris Dinas merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (4) Kepala Subbagian merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Subbidang merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 30

- (1) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan dan unit organisasi dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplikasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antarsatuan organisasi di lingkungan Unit Kerja masing-masing maupun antar Perangkat Daerah serta dengan Instansi vertikal lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi kesalahan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan unit kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugasnya, pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB VII PENDANAAN

Pasal 31

- (1) Pelaksanaan program berdasarkan tugas desentralisasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Utara.
- (2) Pelaksanaan program berdasarkan tugas pembantuan menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kalimantan Tengah dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh PNS beserta pejabat yang memangku jabatan di lingkungan Badan Pengelola Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 53 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 38 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Utara, tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Barito Utara Nomor 23 Tahun 2017 tentang Tugas dan Uraian Tugas Jabatan pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Barito Utara (Berita Daerah Kabupaten Barito Utara Tahun 2017 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Teweh
pada tanggal 20 Juni 2022

BUPATI BARITO UTARA,

ttd

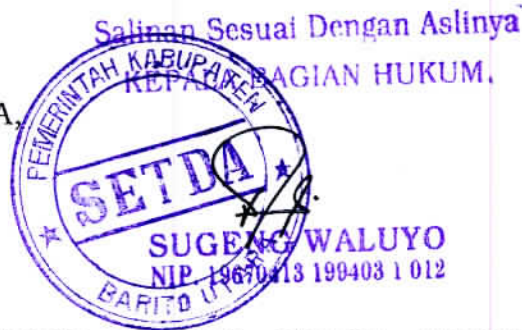
NADALSYAH

Diundangkan di Muara Teweh
pada tanggal 20 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO UTARA,

ttd

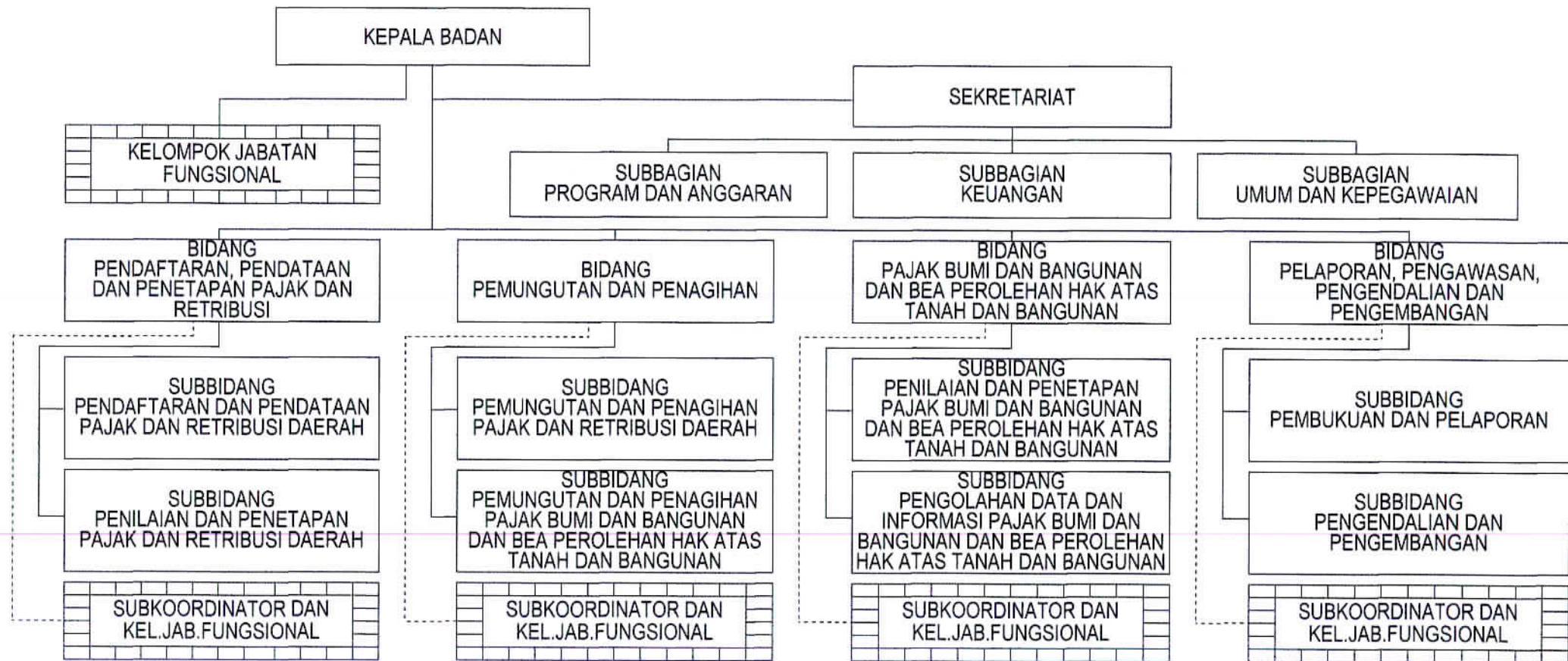
MUHLIS



BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO UTARA TAHUN 2022 NOMOR 36

LAMPIRAN:
 PERATURAN BUPATI BARITO UTARA
 NOMOR 36 TAHUN 2022
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
 DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA
 PENDAPATAN DAERAH.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN BARITO UTARA



BUPATI BARITO UTARA,

Catatan:
 KEL. JAB. FUNGSIONAL = KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

ttd
 NADALSYAH

