



BUPATI BANGGAI LAUT  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI LAUT  
NOMOR 24 TAHUN 2021

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI LAUT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI LAUT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Laut;

b. bahwa dengan berlakunya Peraturan Bupati Banggai Laut Nomor 22 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Badan Daerah Kabupaten Banggai Laut;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Bupati Banggai Laut tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Laut .

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Banggai Laut di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5398);

2. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. 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);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 197);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 21) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Laut (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Laut Nomor 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI LAUT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Unit Pelaksana Teknis Badan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
2. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggungjawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.

3. Pajak Bumi dan....

3. Pajak Bumi dan Bangunan yang di singkat PBB adalah pajak atas Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang di singkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
5. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Laut.
6. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
7. Bupati adalah Bupati Banggai Laut.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Laut.
9. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Laut.
10. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Laut.
11. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Laut.
12. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Laut.
13. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Seksi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Laut.
14. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Laut.

## BAB II TUGAS DAN FUNGSI

### Pasal 2

- (1) Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :
  - a. penyusunan kebijakan teknis dibidang Pendapatan;
  - b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Pendapatan;
  - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang Pendapatan;
  - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang Pendapatan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



### BAB III SUSUNAN ORGANISASI

#### Pasal 3

Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris, membawahi :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
  3. Sub Bagian Perencanaan.
- c. Bidang Pendataan dan Penetapan, membawahi:
  1. Sub bidang pendataan dan pendaftaran;
  2. Sub Bidang Penetapan; dan
  3. Sub Bidang Informasi Pendapatan Daerah.
- d. Bidang Penagihan dan Pemeriksaan, membawahi:
  1. Sub Bidang Penagihan;
  2. Sub Bidang Pemeriksaan; dan
  3. Sub Bidang Pembinaan Wajib Pajak/Wajib Retribusi.
- e. Bidang Pengendalian dan Pelaporan, membawahi:
  1. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan;
  2. Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian; dan
  3. Sub Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain-Lain.
- f. Bidang Pelayanan dan Pendapatan Daerah, membawahi:
  1. Sub Bidang Pelayanan;
  2. Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan; dan
  3. Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan Daerah.
- g. UPTB; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

### BAB IV URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

#### Bagian Kesatu Kepala Badan

#### Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menyiapkan kebijakan Daerah dan kebijakan umum sesuai dengan tugas Badan Pendapatan Daerah menetapkan kebijakan teknis pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah yang menjadi tanggungjawabnya, serta membina dan melaksanakan kerjasama dengan instansi dan organisasi lain.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala badan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan kebijakan.....

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang pendapatan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang pendapatan;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang pendapatan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang pendapatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Sekretaris

Paragraf 1  
Umum

Pasal 5

- (1) Sekretaris mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan dan program, umum dan kepegawaian, keuangan dan aset.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
  - a. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Badan Pendapatan Daerah dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
  - b. penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Badan Pendapatan Daerah;
  - c. penyelenggaraan urusan Tata Usaha Kantor, rumah tangga/perlengkapan dan urusan kepegawaian di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
  - d. penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Badan Pendapatan Daerah; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Paragraf 2  
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan pengelolaan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga, dan perlengkapan kantor.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. merencanakan kegiatan.....

- a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, standar kompetensi jabatan, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur dan standar pelayanan;
- c. mengelola pelaksanaan pelatihan sumber daya aparatur;
- d. mengelola surat masuk dan keluar;
- e. mengelola kearsipan dan dokumentasi;
- f. mengelola administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan urusan rumah tangga dan humas;
- h. melaksanakan urusan pengadaan perlengkapan kantor;
- i. mengelola administrasi perjalanan dinas luar daerah, bahan bakar minyak; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

### Paragraf 3

#### Sub Bagian Keuangan dan Aset

### Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi verifikasi, perbendaharaan dan penyusunan pertanggung jawaban keuangan Badan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. memproses administrasi keuangan;
  - c. melaksanakan penatausahaan dan pemeliharaan aset;
  - d. menyiapkan kelengkapan surat perintah pembayaran uang persediaan, surat perintah pembayaran ganti uang, surat perintah pembayaran tambahan uang, surat perintah pembayaran langsung pengadaan barang dan jasa, gaji dan tunjangan PNS dan Non PNS serta penghasilan lainnya;
  - e. melakukan verifikasi surat pertanggungjawaban dan menyiapkan bahan Surat Perintah Membayar;
  - f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. menyusun laporan keuangan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

h. melakukan koordinasi.....

- h. melakukan koordinasi dan konsultasi masalah keuangan dengan satuan kerja perangkat daerah terkait;
- i. menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 4  
Sub Bagian Perencanaan

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyiapkan rencana dan program kerja badan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Anggaran, dan mengentrikan data pada aplikasi e-Planing dan e-Budgeting;
  - c. menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan, Keterangan Pertanggung jawaban, dan laporan kinerja lainnya;
  - d. menyusun laporan fisik dan keuangan melalui Sistem Informasi Pembangunan Daerah dan manual;
  - e. menyusun laporan pengadaan barang dan jasa;
  - f. mengelola website Badan;
  - g. mengelola penanganan pengaduan masyarakat;
  - h. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, perjanjian kinerja, rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja tahunan, indicator kinerja utama, indikator kinerja individu dan perjanjian kinerja individu;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang; dan
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Ketiga  
Bidang Pendataan dan Penetapan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 9

- (1) Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas-tugas dibidang pendataan dan penetapan pajak daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan penyusunan dan pelaksanaan program kerja bidang pendataan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
  - c. mengkoordinasikan dan melaksanakan pendataan, pendaftaran, penghitungan, penilaian dan penetapan pendapatan yang dikelola oleh Badan serta memproses pengurangan, keberatan, kelebihan dan keringanan;
  - d. mengkoordinasikan penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan Surat Ketetapan Retribusi Pajak Daerah;
  - e. melakukan penelitian terhadap SPTPD/SPPD dan kelengkapan SPTPD/SPPD;
  - f. mengkoordinasikan dengan bidang terkait hasil pendataan, pendaftaran, penghitungan, penilaian dan penetapan pendapatan yang dikelola oleh Badan serta hasil proses pengurangan, keberatan, kelebihan dan keringanan;
  - g. menyusun data potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - h. mengelola sistem informasi teknologi pendapatan asli daerah;
  - i. memelihara dan mengembangkan aplikasi online pajak daerah;
  - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan pimpinan.



Paragraf 2  
Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pendataan, pendaftaran, penelitian, serta penilaian terhadap objek pajak daerah.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun mekanisme pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah;
  - c. menyusun rencana kegiatan pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah;
  - d. melakukan koordinasi pelaksanaan kegiatan pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah yang dilaksanakan oleh UPTB;
  - e. menerbitkan surat pengukuhan Wajib Pajak, NPWPD dan NOP;
  - f. melaksanakan penelitian keakuratan data wajib pajak dan objek pajak daerah;
  - g. melaksanakan identifikasi penentuan Zona Nilai Tanah (ZNT) PBB-pedesaan dan perkotaan;
  - h. melaksanakan penelitian keakuratan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, SPPD dan surat keputusan penetapan pajak daerah yang disampaikan kepada Wajib Pajak;
  - i. mengkoordinasikan pelaksanaan pemutakhiran data wajib pajak Daerah dan objek pajak Daerah yang dilaksanakan oleh UPTD;
  - j. menyusun data potensi pajak daerah;
  - k. melaksanakan penilaian objek PBB-Perdesaan dan Perkotaan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3  
Sub Bidang Penetapan

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak daerah.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Meliputi:

a. merencanakan kegiatan.....

- a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menghitung, dan menetapkan pajak daerah;
- c. menetapkan Nilai jual objek pajak;
- d. menyiapkan bahan dasar pengenaan pajak daerah dan menyusun petunjuk teknis mengenai perhitungan serta penetapan pajak daerah;
- e. melaksanakan perekaman data objek dan subjek PBB;
- f. menerbitkan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD dan SPPD;
- g. melakukan koordinasi pendistribusian SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD dan SPPD;
- h. mencetak serta mengevaluasi pendistribusian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi Bangunan-Pedesaan dan perkotaan dan Daftar Himpunan Ketetapan Pembayaran;
- i. melakukan koordinasi, mendistribusikan serta mengevaluasi pendistribusian Pajak Bumi Bangunan-Pedesaan dan perkotaan dan Daftar Himpunan Ketetapan Pembayaran; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### Paragraf 4

#### Sub Bidang Informasi Pendapatan Daerah

#### Pasal 12

- (1) Sub Bidang Informasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam memberikan informasi perkembangan pendapatan asli daerah melalui informasi teknologi dan membangun serta mengembangkan informasi teknologi pengelolaan pendapatan asli daerah.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Informasi Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. membangun, mengelola, mengembangkan, dan memelihara aplikasi daring pendapatan asli daerah;
  - c. mengelola dan memelihara basis data system informasi pendapatan asli daerah;
  - d. membangun, memelihara dan mengevaluasi jaringan system informasi pendapatan asli daerah;
  - e. memperbaiki kesalahan data pada system informasi pendapatan daerah; dan
  - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keempat  
Bidang Penagihan dan Pemeriksaan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 13

- (1) Bidang Penagihan dan Pemeriksaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas-tugas penagihan dan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah dan melakukan koordinasi serta pembinaan kepada wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan dan Pemeriksaan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. merumuskan rencana program kerja Bidang Penagihan dan Pemeriksaan;
  - c. melaksanakan penagihan pajak daerah;
  - d. melaksanakan penagihan piutang pajak daerah;
  - e. melaksanakan kegiatan pemeriksaan, pajak daerah;
  - f. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi kepada wajib pajak daerah;
  - g. melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Bidang Penagihan dan Pemeriksaan;
  - h. melaksanakan koordinasi dan evaluasi secara berkala terhadap penerimaan yang dikelola Badan;
  - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2  
Sub Bidang Penagihan

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan penagihan pajak daerah.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

a. melakukan penyusunan.....

- b. melakukan penyusunan rencana kegiatan penagihan pajak daerah;
- c. melakukan penagihan pajak daerah;
- d. menagih piutang pajak daerah;
- e. menerbitkan surat teguran bagi Wajib Pajak yang tidak menginput SPPD dan belum membayar pajak daerah;
- f. menerbitkan SPPD dan Surat Paksa (termasuk penagihan seketika dan sekaligus jika diperlukan); dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### Paragraf 3

#### Sub Bidang Pemeriksaan

#### Pasal 15

- (1) Sub Bidang Pemeriksaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pemeriksaan dalam kerangka pengujian kepatuhan dan tujuan lainnya terhadap wajib pajak daerah dan retribusi daerah.
- (2) Uraian tugas Sub bidang pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun rencana kegiatan pemeriksaan pajak daerah;
  - c. melakukan pemeriksaan sederhana dan lengkap terhadap wajib pajak daerah untuk tujuan pengujian/kepatuhan dan tujuan lain;
  - d. menyusun kertas kerja dan laporan hasil pemeriksaan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### Paragraf 4

#### Sub Bidang Pembinaan Wajib Pajak

#### Pasal 16

- (1) Sub Bidang Pembinaan Wajib Pajak mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Penagihan dan Pemeriksaan dalam melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap wajib pajak daerah serta melakukan sosialisasi pajak daerah.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pembinaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. melakukan sosialisasi.....



- b. melakukan sosialisasi dan penyuluhan pajak daerah;
- c. melakukan pembinaan terhadap Wajib Pajak daerah;
- d. melakukan publikasi informasi pajak daerah; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Kelima  
Bidang Pengendalian dan Pelaporan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 17

- (1) Bidang Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyusun laporan penerimaan yang dikelola oleh Badan Pendapatan Daerah dan laporan PAD serta melakukan koordinasi, evaluasi dan pengendalian terhadap penerimaan PAD.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pengendalian dan Pelaporan mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan penyusunan dan pelaksanaan program kerja di Bidang Pengendalian dan Pelaporan;
  - c. menyusun laporan penerimaan Pendapatan Asli Daerah;
  - d. menyusun laporan piutang pajak daerah;
  - e. mengoordinasikan penindakan terhadap pelanggaran oleh wajib pajak;
  - f. melakukan koordinasi, evaluasi dan pengendalian terhadap penerimaan PAD;
  - g. melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan pemungutan pajak daerah;
  - h. mengkoordinir penyusunan pembukuan penerimaan yang dikelola Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Laut;
  - i. mengkoordinir penyusunan laporan penerimaan perangkat daerah penghasil PAD;
  - j. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  - k. melaksanakan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 2  
Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam membuat pembukuan penerimaan dan menyusun laporan realisasi penerimaan yang dikelola oleh Badan dan tunggakan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan pembukuan penerimaan yang dikelola oleh Badan;
  - c. menyusun target dan laporan realisasi penerimaan harian, bulanan, triwulan, semester, dan tahunan beserta tunggakan yang dikelola oleh Badan dan instansi terkait;
  - d. melakukan rapat evaluasi dan koordinasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah dengan instansi terkait; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 3  
Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan koordinasi, evaluasi dan pengendalian terhadap perkembangan penerimaan pajak dan retribusi daerah serta melakukan koordinasi dengan perangkat daerah terkait untuk menindak pelanggaran oleh wajib pajak daerah.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Evaluasi dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan pengawasan terhadap proses pemungutan Pajak Daerah;
  - c. melakukan evaluasi terhadap realisasi penerimaan dan tunggakan yang dikelola Badan;
  - d. menyusun rencana penindakan terhadap Wajib Pajak yang melakukan pelanggaran pajak daerah;
  - e. mengkoordinir penindakan terhadap pelanggaran pajak daerah;
  - f. memproses penghapusan piutang pajak daerah; dan
  - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 4.....

Paragraf 4  
Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain  
dan Pendapatan Lain-Lain yang sah

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain dan Pendapatan Lain-Lain yang sah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan koordinasi, evaluasi, dan pengendalian terhadap perkembangan penerimaan PAD serta melakukan koordinasi dengan perangkat daerah penghasil PAD.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pendapatan Lain-Lain dan Pendapatan Lain-Lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan rapat pembahasan terhadap realisasi penerimaan PAD;
  - c. melakukan koordinasi dengan OPD terkait dalam rangka peningkatan efisiensi dan efektivitas penerimaan PAD;
  - d. melakukan stok opname surat-surat berharga ke instansi terkait;
  - e. menyusun laporan Bidang Pendapatan Lain-Lain dan Pendapatan Lain-Lain yang sah;
  - f. monitoring dan evaluasi Dana Bagi Hasil ;
  - g. menyusun laporan dana Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke desa; dan
  - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Keenam  
Bidang Pelayanan dan Pendapatan Daerah

Paragraf 1  
Umum

Pasal 21

- (1) Bidang Pelayanan dan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pelayanan dan informasi pendapatan, penyusunan peraturan perundang-undangan, administrasi keberatan dan pengurangan serta kajian dan pengembangan potensi pendapatan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan dan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
  - a. menyusun rencana operasional di lingkungan Badan berdasarkan program kerja badan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. menyusun Kajian.....

- b. menyusun kajian potensi pendapatan asli daerah;
- c. mengelola pelayanan informasi pajak daerah;
- d. memproses keberatan dan pengurangan yang dibuat oleh Wajib Pajak;
- e. mengkaji dan menyusun peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, dan petunjuk pelaksanaan yang menyangkut penerimaan daerah;
- f. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- g. melaksanakan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

## Paragraf 2

### Sub Bidang Pelayanan

#### Pasal 22

- (1) Sub Bidang Pelayanan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pengkajian dan pengembangan potensi dan peningkatan penerimaan pendapatan asli daerah serta menyusun peraturan Perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. memberikan pelayanan informasi pajak daerah kepada wajib pajak daerah;
  - c. memberikan pelayanan dan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen pendaftaran data baru, pembetulan/perubahan data Pajak Bumi Bangunan pedesaan dan perkotaan;
  - d. memberikan pelayanan dan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
  - e. melakukan koordinasi pada bank terkait pelaksanaan pembayaran pajak secara daring;
  - f. melakukan koordinasi dengan bidang - bidang terkait pelayanan Pajak Bumi Bangunan pedesaan dan perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan; pelayanan pajak daerah;
  - g. memberikan pelayanan porporasi benda berharga;
  - h. melakukan pengimputan data Pajak Bumi Bangunan pedesaan dan perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
  - i. mengelola layanan pengaduan terkait Pajak Daerah;
  - j. memberikan pelayanan nomor pokok wajib pajak daerah (NPWPD); dan
  - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.



Paragraf 3  
Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan

Pasal 23

- (1) Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam memproses pengurangan, keringanan, keberatan, dan kelebihan pembayaran pajak daerah.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis pengajuan dan pemberian pengurangan, keringanan, keberatan, dan kelebihan pembayaran pajak daerah dengan bidang terkait;
  - c. memproses dan memberikan pertimbangan pemberian pengurangan, keringanan, keberatan dan kelebihan pembayaran pajak daerah atas materi penetapan pajak daerah;
  - d. melakukan koordinasi antar bidang dan perangkat daerah terkait pemberian atas pengurangan, keringanan, keberatan dan kelebihan pembayaran pajak daerah; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

Paragraf 4  
Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan  
Pendapatan Daerah

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melakukan pengkajiandan pengembangan pendapatan dan peningkatan penerimaan pendapatan asli daerah serta menyusun peraturan Perundang-undangan.
- (2) Uraian tugas Sub Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. merencanakan kegiatan badan berdasarkan rencana operasional badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. melakukan analisa perkembangan penerimaan pendapatan asli daerah secara berkala;
  - c. menyusun kajian dan pengembangan pendapatan Asli daerah;
  - d. menyusun peraturan tentang pendapatan asli daerah;
  - e. melakukan sosialisasi.....

- e. melakukan sosialisasi tentang peraturan perundang-undangan perpajakan;
- f. melakukan kerjasama dengan pihak lain dalam pengelolaan PAD; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

### Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Badan

#### Pasal 25

Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disebut UPT Badan adalah unsur pelaksana teknis Badan yang melaksanakan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

### Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

#### Pasal 26

Kelompok Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak pegawai negeri sipil dalam suatu satuan organisasi dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan tertentu yang bersifat mandiri.

## BAB V TATA KERJA

#### Pasal 27

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap Pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

(4) Setiap pimpinan.....

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banggai

Pada Tanggal, 29 SEPTEMBER 2021

BUPATI BANGGAI LAUT, *P*

*[Signature]*  
SOFYAN KAEPA

Diundangkan di Banggai  
Pada Tanggal,

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANGGAI LAUT, *[Signature]*

*[Signature]*  
RUSLAN