



SALINAN

**BUPATI SERUYAN
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 13 TAHUN 2021**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SERUYAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA



BUPATI SERUYAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 huruf e Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seruyan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1994 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Retribusi dan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3687) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Retribusi dan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
5. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
6. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

Dt  

10. 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);
11. 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 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);
12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
13. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Retribusi dan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
17. 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);



18. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
22. 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);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 35, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);

MEMUTUSKAN:

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Seruyan.



2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Seruyan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seruyan.
6. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seruyan.
7. Pendapatan Daerah adalah semua penerimaan kas daerah dalam periode tahun anggaran tertentu yang menjadi hak daerah.
8. Unit Pelaksana Teknis Badan yang disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis Badan untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/ atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
9. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
10. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
11. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disebut SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak yang jumlahnya sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
12. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disebut SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disebut SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang kurang bayar.

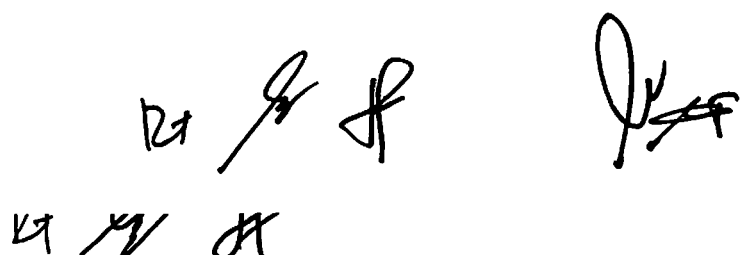


14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disebut SKPKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
15. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrative berupa bunga dan/atau denda.
16. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan/atau Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan/atau LSPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
19. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman untuk keseragaman nomenklatur dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di Lingkungan Badan.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini untuk mengatur pelaksanaan dan pertanggungjawaban dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di Lingkungan Badan.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. There are two rows of marks. The top row has three distinct signatures, and the bottom row has three shorter, more stylized initials or marks.

- (2) Susunan Bagan Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB V
TUGAS DAN FUNGSI**

**Bagian Kesatu
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Pasal 5

- (1) Badan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Perpajakan dan Retribusi Daerah berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Badan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. penetapan kebijakan pengelolaan perpajakan dan Retribusi Daerah;
 - b. penyelenggaraan pendaftaran, pendataan, pengolahan, pendokumentasian data pajak, Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Ha katas Tanah dan Bangunan (BPHTB), retribusi dan lain-lain perpajakan dan Retribusi Asli Daerah;
 - c. penyelenggaraan perhitungan, penetapan, penagihan, penanganan keberatan, pembukuan dan pelaporan;
 - d. penyelenggaraan *monitoring*, pengawasan, pengarahan, pemeriksaan, penyidikan, evaluasi dan pengembangan;
 - e. penyelenggaraan ketatausahaan Badan;
 - f. penyelenggaraan pembinaan kegiatan UPTB; dan

**Bagian Kedua
KEPALA BADAN**

Pasal 6

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah di Bidang Perpajakan dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perpajakan daerah, Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Ha katas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Retribusi Daerah, dan lain-lain perpajakan dan Retribusi Asli Daerah;





- b. penyelenggaraan pengkajian, Analisa, evaluasi dan pengembangan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, Retribusi Daerah, dan lain-lain perpajakan dan Retribusi Asli Daerah;
- c. penyelenggaraan pengelolaan pajak daerah, Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Ha katas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Retribusi Daerah, dan lain-lain perpajakan dan Retribusi Asli Daerah;
- d. penyelenggaraan perhitungan, penetapan, penagihan, penanganan keberatan, pembukuan dan pelaporan;
- e. pengkoordinasian dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak daerah, Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Ha katas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Retribusi Daerah, lain-lain perpajakan dan Retribusi Asli Daerah dan dana perimbangan;
- f. penyelenggaraan pembinaan, *monitoring*, pengarahan, pengawasan, penanganan keberatan, pemeriksaan dan penyidikan; dan
- g. pelaksanaan penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Bagian Ketiga
SEKRETARIS

Pasal 7

- (1) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pelaksanaan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Badan, penyusunan perencanaan dan pelaporan, keuangan, kepegawaian, dan barang milik daerah pada Badan serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di Lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. pengelolaan administrasi kepegawaian, urusan rumah tangga dan kearsipan Badan;
 - b. pengkoordinasian penyusunan program anggaran, Rencana Kerja Anggaran dan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Badan;
 - c. pelaksanaan *monitoring* anggaran, koordinasi penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Badan;
 - d. pelaksanaan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah pada Badan;
 - e. pengkoordinasian peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Badan;

Bt / J SP

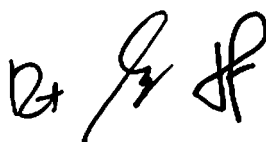
Y SA

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas, gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN);
 - b. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan;
 - c. melaksanakan penatausahaan dan verifikasi laporan pendapatan dan belanja;
 - d. mengkoordinasikan tanggapan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - e. mengkoordinasikan pelaksanaan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Badan;
 - g. melaksanakan pendataan dan pengolahan data administrasi kepegawaian;
 - h. menyiapkan bahan Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai;
 - i. menilai dan Mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan prestasi kerja bawahan; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI
DAN PELAPORAN

Pasal 11

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas pengkoordinasian penyusunan program perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan;
 - b. mengkoordinasikan dan menyusun Dokumen Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran Badan;
 - c. mengkoordinasikan dan menyusun Dokumen Pelaksana Anggaran/ Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Badan;
 - d. mengkoordinasikan dan menyusun Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Badan;



- e. menyiapkan bahan evaluasi kinerja Badan;
- f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan prestasi kerja bawahan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bagian Keempat
BIDANG PERENCANAAN, PELAYANAN
DAN KERJASAMA PENDAPATAN DAERAH

Pasal 12

- (1) Kepala Bidang Perencanaan, Pelayanan dan Kerjasama Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Badan pada bidang yang meliputi Perencanaan Pendapatan Daerah, Analisa Potensi, Pelayanan, Pendaftaran, kerjasama dan Penyusunan Produk Hukum Perpajakan dan Retribusi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Perencanaan, Pelayanan dan Kerjasama Pendapatan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
 - a. perumusan Kebijakan Teknis Perencanaan, Pelayanan dan Kerjasama Pendapatan Daerah;
 - b. perumusan Standarisasi Kebijakan operasional Prosedur Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. perumusan kebijakan tentang sistem Administrasi Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - d. pelaksanaan Pendataan Objek Pajak Daerah;
 - e. penyusunan Perencanaan, Data Potensi dan Proyeksi Pendapatan Daerah;
 - f. penyusunan dan Penyajian Target Pendapatan Daerah;
 - g. pelaksanaan Pendaftaran dan Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - h. penyusunan Kebijakan Produk Hukum Perpajakan dan Retribusi Daerah;
 - i. pelaksanaan Kebijakan Kerjasama Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait perumusan Kebijakan Teknis Perencanaan, Pelayanan dan Kerjasama Pendapatan Daerah;
 - k. pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/ atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
 - l. pelaksanaan Analisa Regulasi Pendapatan Daerah;
 - m. pelaksanaan fungsi konsultasi Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan

Dt 



- n. penilaian Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Pasal 13

Bidang Perencanaan, Pelayanan dan Kerjasama Pendapatan Daerah terdiri dari:

- a. Sub Bidang Perencanaan dan Pendataan Potensi Pendapatan Daerah;
- b. Sub Bidang Pelayanan dan Konsultasi Pendapatan Daerah;
- c. Sub Bidang Kerjasama dan Penyusunan Produk Hukum Perpajakan dan Retribusi Daerah.

Paragraf 1

**SUB BIDANG PERENCANAAN
DAN PENDATAAN POTENSI PENDAPATAN DAERAH**

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendataan Potensi Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan Perencanaan dan Pendataan Potensi Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pendataan Potensi Pendapatan Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penyusunan Konsep Produk Hukum dan Petunjuk Pelaksanaan Teknis Sub Bidang Perencanaan dan Analisa Potensi Pendapatan Daerah;
 - b. melakukan penyusunan Perencanaan dan analisa Potensi Pajak dan Retribusi Daerah;
 - c. penyusun dan Penyajian Proyeksi Pendapatan Daerah;
 - d. melakukan penyusunan Penetapan Target Penerimaan dan Perubahan Target Penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - e. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam penyusunan Target Pendapatan Daerah dan Pendataan Potensi Pendapatan Daerah;
 - f. mengumpulkan bahan dan perumusan tarif dan perubahan tarif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - g. pelaksanaan pengawasan pendaftaran pajak daerah;
 - h. penyusun Daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan pendataan potensi pendapatan daerah;
 - i. pelaksanaan pembuatan pengukuhan Wajib Pajak yang melakukan pendaftaran;
 - j. pelaksanaan pendataan potensi objek pajak dan objek retribusi;
 - k. melakukan penyusun Standar Operasional Prosedur Sub Bidang Perencanaan dan analisa potensi Pendapatan Daerah;

DA [Signature]

- l. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bidang Perencanaan dan analisa potensi Pendapatan Daerah; dan
- m. menilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Paragraf 2

**SUB BIDANG PELAYANAN DAN KONSULTASI
PENDAPATAN DAERAH**

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Konsultasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan Pelayanan dan Konsultasi pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokoknya Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Konsultasi Pendapatan Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penyusunan Konsep Produk Hukum dan Petunjuk Pelaksanaan Teknis Sub Bidang Pendaftaran dan Pelayanan Pendapatan Daerah;
 - b. melaksanakan penerima dan Pemeriksa Kelengkapan Permohonan Pelayanan Pajak Daerah yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dan/ atau Pihak lain;
 - c. melakukan pengawas pelaksanaan pelayanan Pajak Daerah;
 - d. melaksanakan pelayanan dan penindaklanjut Hasil Pengaduan dan konsultasi Wajib Pajak dan Masyarakat lainnya;
 - e. melaksanakan pelaporan Hasil Pelayanan Pajak Daerah dan Pengadministrasian Semua Jenis Pelayanan;
 - f. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam Pelayanan Pendapatan Daerah;
 - g. melaksanakan Pelayanan Satu Pintu (*One Stop Service*);
 - h. melaksanakan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/ atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan.
 - i. melaksanakan pelayanan dan Konsultasi Wajib Pajak;
 - j. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur Sub Bidang Pelayanan dan Konsultasi Pendapatan Daerah;
 - k. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bidang Pelayanan dan Konsultasi Pendapatan Daerah;



1. menilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Paragraf 3

**SUB BIDANG KERJASAMA DAN PENYUSUNAN PRODUK
HUKUM PERPAJAKAN DAN RETRIBUSI DAERAH**

Pasal 16

- (1) Kepala Sub Bidang Kerjasama dan Penyusunan Produk Hukum Perpajakan dan Retribusi Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam pelaksanaan kerjasama dan Penyusunan Poduk Hukum Perpajakan dan Retribusi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokoknya Kepala Sub Bidang Kerjasama dan Penyusunan Produk Hukum Perpajakan dan Retribusi Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusun Konsep Produk Hukum dan Petunjuk Pelaksanaan Teknis Sub Bidang Kerjasama dan Penyusunan Produk Hukum Perpajakan dan Retribusi Daerah;
 - b. melaksanakan penyusunan draf produk hukum perpajakan dan retribusi daerah;
 - c. melaksanakan penyiapan Naskah akademik dan/atau penjelasan draf produk hukum perpajakan dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan hasil analisa, hasil evaluasi, pendapat hukum, putusan MK yang berhubungan dengan Produk Hukum Perpajakan dan Retribusi Daerah;
 - e. melaksanakan kerjasama saling menguntungkan sesuai ketentuan Kerja Sama Antar Daerah (KSAD);
 - f. melakukan pelaporan dan Pengarsip Hasil Kerjasama dan Penyusunan draf Produk Hukum Perpajakan dan Retribusi Daerah;
 - g. melakukan penyusun Standar Operasional Prosedur Sub Bidang Kerjasama dan Penyusun draf Produk Hukum Perpajakan dan Retribusi Daerah;
 - h. melakukan penyusun rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bidang Kerjasama dan Penyusunan draf Produk Hukum Perpajakan dan Retribusi Daerah;
 - i. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berkaitan dengan pajak dan retribusi daerah;
 - j. melaksanakan Penyusunan Surat Keputusan Terkait Pajak dan Retribusi Daerah yang ditandatangani oleh Bupati; dan
 - k. menilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

D E H

Bagian Kelima
BIDANG PENILAIAN, PENETAPAN DAN SISTEM
INFORMASI PENDAPATAN DAERAH.

Pasal 17

- (1) Kepala Bidang Penilaian, Penetapan dan Sistem Informasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Badan pada bidang yang meliputi Penilaian, Pengolahan Data, Penetapan, Pengembangan Sistem Informasi dan Dokumentasi Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Bidang Penilaian, Penetapan dan Sistem Informasi Pendapatan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi pajak daerah;
 - c. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengelolaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. pengelolaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. pelaksanaan pengembangan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengelolaan informasi pajak dan retribusi daerah;
 - g. pelaksanaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah baik internal maupun eksternal;
 - h. pelaksanaan penilaian, pengolahan data dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. pelaksanaan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. pelaksanaan pemeriksaan, peneliti dan pengkoreksi hasil kerja bawahan serta pemberi paraf atas surat-surat/ naskah dinas yang akan diajukan kepada atasan; dan
 - k. penilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan sasaran kerja dicapai sebagai bahan pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Pasal 18

Bidang Penilaian, Penetapan dan Sistem Informasi Pendapatan Daerah terdiri dari:

- a. Sub Bidang Penilaian;
- b. Sub Bidang Pengolahan Data dan Penetapan;
- c. Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan Daerah.



Paragraf 1
SUB BIDANG PENILAIAN

Pasal 19

- (1) Kepala Sub Bidang Penilaian mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Sub Bidang Penilaian mempunyai tugas:
 - a. melakukan penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan teknis Sub Bidang Penilaian;
 - b. melakukan penyusunan rencana kegiatan penilaian pajak daerah dan retribusi Daerah;
 - c. melaksanakan penilaian/ penaksiran objek pajak daerah;
 - d. melaksanakan penelitian lapangan objek/ subjek pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan pengecekan kelengkapan data objek pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. melaksanakan pemutakhiran data obyek dan subjek pajak daerah dan retribusi Daerah;
 - g. melaksanakan penentuan Zona Nilai Tanah (ZNT) Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan (PBB-P2);
 - h. melaksanakan penilaian Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP);
 - i. melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur Sub Bidang Pendataan dan Penilaian;
 - j. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bidang Penilaian; dan
 - k. menilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Paragraf 2
SUB BIDANG PENGOLAHAN DATA DAN PENETAPAN

Pasal 20

- (1) Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Penetapan mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan Pengolahan Data dan Penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Penetapan mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan teknis Sub Bidang Pengolahan Data dan Penetapan;



- b. melakukan penghitungan dan penetapan secara jabatan Pajak Daerah (Pajak Reklame, Pajak Air Tanah dan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) serta Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
- c. melaksanakan penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar/ Lebih Bayar (SKPDKB/ SKPDLB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan/ Lebih Bayar (SKRDKBT/ SKRDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil (SKPDN/ SKRDN);
- d. melakukan penghimpun dan penyajian data hasil penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. melaksanakan pengolahan data objek dan subjek pajak daerah;
- f. melaksanakan pemeliharaan dan pemutakhiran basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. melakukan Pendistribusian SKPD serta SPPT Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan (PBB-P2), penerima, penelitian kelengkapan dan validasi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD);
- h. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur Sub Bidang Pengolahan Data dan Penetapan;
- i. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bidang Pengolahan Data dan Penetapan; dan
- j. menilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Paragraf 3

SUB BIDANG SISTEM INFORMASI PENDAPATAN DAERAH

Pasal 21

- (1) Kepala Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan Daerah mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan Daerah mempunyai uraian tugas :
 - a. melakukan penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan teknis Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan Daerah;
 - b. melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan aplikasi pendapatan daerah;
 - c. melakukan pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi dan komunikasi pendapatan daerah;

Rt / J / FF

JN

- d. melaksanakan pemutakhiran informasi dan dokumentasi objek dan subjek pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi objek dan subjek pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. melakukan penyimpan dan pendokumentasian hasil verifikasi Objek dan Subjek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- g. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur Sub Bidang Sistem Informasi Pendapatan Daerah; dan
- h. menilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Bagian Keenam
BIDANG PENAGIHAN, PENYULUHAN DAN PENYELESAIAN
KEBERATAN PEMUNGUTAN

Pasal 22

- (1) Kepala Bidang Penagihan, Penyuluhan dan Penyelesaian Keberatan Pemungutan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Badan pada bidang yang meliputi Penagihan, Penanganan Keberatan, Penghapusan Piutang, Penyelesaian Sengketa, Penyuluhan dan Sosialisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Bidang Penagihan, Penyuluhan dan Penyelesaian Keberatan Pemungutan mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a. perumusan kebijakan teknis penagihan, penanganan keberatan, penyelesaian sengketa, penyuluhan dan sosialisasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan utang dan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan penagihan dan pemberian teguran kepada wajib pajak setelah berakhirnya masa pajak;
 - e. pelaksanaan penghapusan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi dan penanganan keberatan, tunggakan dan penyelesaian sengketa pajak daerah;
 - g. pelaksanaan penindakan penyelesaian sengketa pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. pelaksanaan fungsi sosialisasi, penyuluhan, konsultasi dan pendampingan wajib pajak daerah dan retribusi daerah; dan

Dt S J

W A

- i. penilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Pasal 23

Bidang Penagihan, Penyuluhan dan Penyelesaian Keberatan Pemungutan terdiri dari:

- a. Sub Bidang Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah;
- b. Sub Bidang Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Pajak Daerah;
- c. Sub Bidang Penyuluhan dan Sosialisasi.

Paragraf 1

SUB BIDANG PENAGIHAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

Pasal 24

- (1) Kepala Sub Bidang Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan Penagihan Pajak Daerah dan Penghapusan Piutang Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Sub Bidang Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan teknis sub bidang penagihan pajak dan retribusi daerah;
 - b. melakukan penyiapanan administrasi proses penagihan dan data tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. melaksanakan penagihan, penerbitan surat teguran, penagihan dengan surat paksa, penagihan seketika dan penagihan sekaligus penyanderaan dan pencekalan kepada wajib pajak dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan penyitaan aset wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan dan pengkoordinasian proses lelang dengan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL);
 - f. melaksanakan proses penyelesaian piutang dan kadaluarsa penagihan pajak dan retribusi daerah;
 - g. melaksanakan proses penghapusan piutang pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. melaksanakan perhitungan dan analisa hasil penagihan dilapangan terhadap wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. melakukan penyusunan standar operasional prosedur sub bidang penagihan pajak dan retribusi daerah;
 - j. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada sub bidang keberatan dan penyelesaian sengketa pajak daerah; dan

[Handwritten signature]

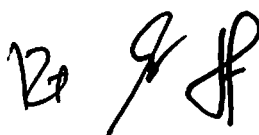
[Handwritten signature]

- k. menilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Paragraf 2
SUB BIDANG KEBERATAN DAN PENYELESAIAN
SENGKETA PAJAK DAERAH

Pasal 25

- (1) Kepala Sub Bidang Keberatan dan Penyelesaian Sengketa mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan Penangan Keberatan dan Penyelesaian Sengketa Pajak Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Sub Bidang Keberatan dan Penyelesaian Sengketa melaksanakan uraian tugas:
- a. melakukan penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan teknis sub bidang keberatan dan penyelesaian sengketa;
 - b. menyiapkan bahan administrasi proses keberatan dan banding atas penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam penindakan dan penyelesaian sengketa pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan proses pembetulan, pembatalan, pengurangan, kelebihan bayar, penghapusan, usulan angsuran pembayaran, penundaan pembayaran dan pengurangan sanksi administratif atas penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan penelitian lapangan atas proses pembetulan, pembatalan, pengurangan, pengembalian kelebihan bayar, penghapusan, usulan angsuran pembayaran, penundaan pembayaran dan pengurangan sanksi administratif atas penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. melakukan penghimpunan dan penyajian data tingkat penyelesain keberatan (terdaftar, sedang proses, diputuskan, banding dan inkrah);
 - g. melaksanakan pembuat laporan hasil keberatan yang sudah dilakukan untuk bahan lebih lanjut;
 - h. melakukan penyusunan standar operasional prosedur Sub Bidang Keberatan dan Penyelesaian Sengketa;
 - i. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bidang Keberatan dan Penyelesaian Sengketa; dan
 - j. menilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.



Paragraf 3
SUB BIDANG PENYULUHAN DAN SOSIALISASI

Pasal 26

- (1) Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Sosialisasi mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan Penyuluhan dan Sosialisasi Perpajakan dan Retribusi Daerah kepada Wajib Pajak Daerah, Penunggak Pajak Daerah, Calon Wajib Pajak Daerah dan Masyarakat.
- (2) untuk melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Sosialisasi mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan teknis sub bidang penyuluhan dan sosialisasi;
 - b. melakukan penyusunan dan pembuatan rencana kerja penyuluhan dan sosialisasi perpajakan dan retribusi daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi penyuluhan pajak dan retribusi daerah sebagai bahan tindak lanjut;
 - d. melaksanakan penyuluhan dalam rangka pendampingan kepada wajib pajak daerah, penunggak pajak daerah, pendaftar baru dan calon wajib pajak daerah serta masyarakat;
 - e. melaksanakan sosialisasi kebijakan dan regulasi pendapatan daerah;
 - f. melaksanakan diklat/ bimtek petugas pungut pajak daerah dan retribusi daerah;
 - g. melaksanakan pengadministrasi kegiatan penyuluhan dan sosialisasi;
 - h. melakukan penganalisaan dan pengkajian proses penyuluhan dan sosialisasi;
 - i. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur Sub Bidang Penyuluhan dan Sosialisasi;
 - j. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bidang Penyuluhan dan Sosialisasi; dan
 - k. menilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Bagian Ketujuh
BIDANG EVALUASI DAN PELAPORAN PENDAPATAN
DAERAH

Pasal 27

- (1) Kepala Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Badan pada bidang yang meliputi *monitoring*, Evaluasi, Pengawasan dan Pelaporan Pendapatan Daerah.

Rd
A J

Jd

- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Bidang Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan teknis evaluasi, pengawasan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - b. perumusan kebijakan tentang evaluasi intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi pendapatan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - f. pelaksanaan *monitoring* kebijakan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - g. pelaksanaan *monitoring* dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
 - h. pelaksanaan penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - i. pelaksanaan pelaporan pendapatan daerah;
 - j. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak pusat dan bagi hasil provinsi;
 - k. pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam *monitoring*, evaluasi, pengawasan dan pelaporan pendapatan daerah;
 - l. pelaksanaan pengendalian dan pemeriksaan pajak daerah; dan
 - m. penilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai bahan pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Pasal 28

Bidang *Monitoring*, Evaluasi dan Pelaporan Pendapatan Daerah terdiri dari:

- a. Sub Bidang *Monitoring* dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
- b. Sub Bidang Pengawasan;
- c. Sub Bidang Pelaporan Pendapatan Daerah.

Paragraf 1

SUB BIDANG MONITORING DAN EVALUASI PENDAPATAN DAERAH

Pasal 29

- (1) Kepala Sub Bidang *Monitoring* dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan *monitoring* dan Evaluasi Pengelolaan Pendapatan Daerah.

D_r JH

JH

- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Sub Bidang *Monitoring* dan Evaluasi Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. melakukan penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan teknis Sub Bidang *Monitoring* dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - b. melaksanakan *monitoring* dan evaluasi terhadap realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - c. melakukan penyusunan rekomendasi hasil *monitoring* dan evaluasi intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. melakukan penyusunan rekomendasi hasil *monitoring* dan evaluasi operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. melakukan penyusunan rekomendasi hasil *monitoring* dan evaluasi pendapatan;
 - f. melakukan penyusunan rekomendasi hasil *monitoring* dan evaluasi kebijakan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - g. melaksanakan rapat koordinasi *monitoring* dan evaluasi pendapatan daerah secara berkala dengan perangkat daerah dan pihak terkait;
 - h. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur Sub Bidang *Monitoring* dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
 - i. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bidang *Monitoring* dan Evaluasi Pendapatan Daerah; dan
 - j. menilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai bahan pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Paragraf 2
SUB BIDANG PENGAWASAN

Pasal 30

- (1) Kepala Sub Bidang Pengawasan Mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan melakukan Pengawasan atas Penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah sebagai Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Sub Bidang Pengawasan mempunyai uraian tugas:
- a. melakukan penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan teknis Sub Bidang Pengawasan;
 - b. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan penerimaan/ pembayaran seluruh pajak daerah dan retribusi daerah secara berkala dan/ atau insidensial;

24 




- c. melaksanakan penyajian rekomendasi Analisa Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar/ Lebih Bayar (SKPDKB/ SKPDLB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan/ Lebih Bayar (SKRDKBT/ SKRDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil (SKPDN/ SKRDN) sebagai Bahan Penetapan Tindak Lanjut;
- d. melaksanakan kegiatan pengendalian dan pemeriksaan pajak dan retribusi daerah;
- e. melakukan penyajian rekomendasi hasil kegiatan pengendalian dan pemeriksaan pajak dan retribusi daerah;
- f. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur Sub Bidang Pengawasan;
- g. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bidang Pengawasan; dan
- h. menilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

Paragraf 3

SUB BIDANG PELAPORAN PENDAPATAN DAERAH

Pasal 31

- (1) Kepala Sub Bidang Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan Pelaporan Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan Tugas Pokok Kepala Sub Bidang Pelaporan Pendapatan Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. melakukan penyusunan konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan teknis Sub Bidang Pelaporan Pendapatan Daerah;
 - b. melakukan penghimpunan dan penyusunan laporan pendapatan daerah secara berkala;
 - c. melaksanakan penyajian pelaporan penerimaan pendapatan daerah;
 - d. melaksanakan penyiapan laporan pendapatan daerah sebagai bahan rapat koordinasi;
 - e. melaksanakan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak dari pemerintah pusat dan provinsi;
 - f. melaksanakan koordinasi dan rekonsiliasi penerimaan pendapatan daerah;
 - g. melaksanakan perhitungan dana bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah untuk penetapan dan penyaluran pada masing-masing desa;
 - h. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur Sub Bidang Pelaporan Pendapatan Daerah;
 - i. melakukan penyusunan rencana kegiatan dan anggaran pada Sub Bidang Pelaporan Pendapatan Daerah; dan

Ba 



- j. menilai Sasaran Kinerja Pegawai Bawahan Langsung berdasarkan Sasaran Kerja dicapai sebagai Bahan Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai.

**BAB VI
KEPEGAWAIAN DAN ESELON**

Pasal 32

- (1) Kepala Badan merupakan Pejabat Struktural Eselon II.b atau Jabatan Tinggi Pratama.
- (2) Sekretaris merupakan Pejabat Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (3) Kepala Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon III.b atau jabatan Administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan Jabatan Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.

**BAB VII
KELOMPOK JABATAN**

**Bagian Kesatu
JABATAN FUNGSIONAL**

Pasal 33

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kedua
JABATAN PELAKSANA**

Pasal 34

- (1) Penamaan Jabatan Pelaksana dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.



- (4) Setiap pemegang jabatan wajib mengikuti, memenuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat pada waktunya.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan dibantu oleh Administrator dan Pengawas di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seruyan Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Kewenangan dan Uraian Tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seruyan (Berita Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2016 Nomor 41) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	

Ditetapkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 29 Maret 2021

BUPATI SERUYAN,






YULHAIDIR

Diundangkan di Kuala Pembuang
pada tanggal 29 Maret 2021

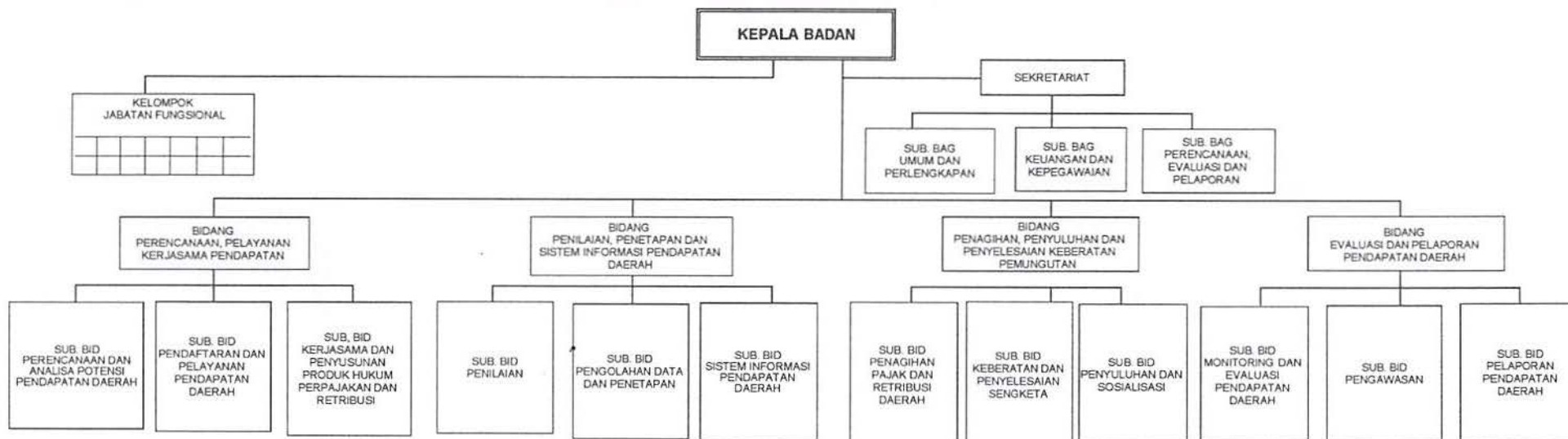
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERUYAN,**

DJAINU'DDIN NOOR

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
KABAG	
KASUBBAG	
KONSEPTOR	

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SERUYAN
NOMOR 13 TAHUN 2021
TANGGAL 29 Maret 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
FUNGSI SERTA TATA KERJA PADA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN SERUYAN**

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SERUYAN**



TELAH DIPERIKSA :	PARAF
WAKIL SUPATI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	

TELAH DIPERIKSA :	PARAF
KABAG	
KASUBBAG	
KONSEPTOR	

BUPATI SERUYAN,

YULHAIDIR