



BUPATI MUNA
PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN BUPATI MUNA
NOMOR **33** TAHUN 2022

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MUNA
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUNA,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi, perubahan organisasi pada instansi Daerah Kabupaten hasil penyederhanaan Struktur Organisasi ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien guna meningkatkan kinerja pemerintahan dan pelayanan publik di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Muna perlu dilakukan penyederhanaan birokrasi;
 - c. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi Pemerintah Kabupaten Muna, perlu dilakukan penataan susunan organisasi dan tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Muna;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Muna tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Muna;

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. 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 6389);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888) 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);

7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 183) 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);
9. 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 Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Muna (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Muna Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muna Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Muna Nomor 2).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI MUNA TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MUNA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Muna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Muna.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Muna.
5. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Muna.
6. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Muna.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
9. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disebut BPHTP adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
10. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
11. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
12. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah Pusat kepada Daerah untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat atau dari Pemerintah Daerah Provinsi kepada Daerah Kabupaten/Kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi.

13. Badan adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
14. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
15. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Pendapatan Daerah.

BAB II

BENTUK, NOMENKLATUR, DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Keuangan Sub Urusan Pendapatan Daerah diwadahi dalam bentuk Badan.

Bagian Kedua

Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 adalah Badan Pendapatan Daerah.

Bagian Ketiga

Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas Tipe A.
- (2) Penentuan Tipe Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas Urusan Pemerintahan Bidang Keuangan.
- (3) Penentuan intensitas urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Badan Pendapatan Daerah merupakan pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Keuangan Sub Urusan Pendapatan Daerah.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Fungsi Penunjang Urusan Pemerintahan Bidang Keuangan sub urusan pendapatan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan/didelegasikan kepada Daerah.

Pasal 7

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, Badan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. penyelenggaraan perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
- b. penyelenggaraan koordinasi program operasional di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
- c. penyelenggaraan pembinaan teknis di bidang pendapatan daerah;
- d. penyelenggaraan pengendalian dan pengawasan berbagai program di bidang pendapatan daerah;
- e. penyelenggaraan evaluasi dan pembinaan terhadap UPTD dan jabatan fungsional; dan
- f. penyelenggaraan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan organisasi Badan Pendapatan Daerah, terdiri dari:
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan;
 - d. Bidang Pajak Daerah;
 - e. Bidang PBB-P2 dan BPHTB;
 - f. Bidang Pengolahan Data dan Pelaporan;

- g. Kelompok jabatan fungsional;
 - h. Unit Pelaksana Teknis Daerah.
- (2) Bagan struktur organisasi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum pada Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENJABARAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bagian Kesatu
Kepala Badan

Pasal 9

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengoordinasikan, membina, mengevaluasi dan melaporkan kebijakan daerah di bidang pendapatan daerah meliputi perencanaan pengembangan pendapatan daerah, pajak daerah, PBB-P2 dan BPHTB, serta pengolahan data dan pelaporan bidang pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Badan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah meliputi perencanaan pengembangan pendapatan daerah, pajak daerah, PBB-P2 dan BPHTB, serta pengolahan data dan pelaporan bidang pendapatan daerah.
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendapatan daerah meliputi perencanaan pengembangan pendapatan daerah, pajak daerah, PBB-P2 dan BPHTB, serta pengolahan data dan pelaporan bidang pendapatan daerah
 - c. pengoordinasian urusan di bidang pendapatan daerah meliputi perencanaan pengembangan pendapatan daerah, pajak daerah, PBB-P2 dan BPHTB, serta pengolahan data dan pelaporan bidang pendapatan daerah.
 - d. pembinaan dan evaluasi di bidang pendapatan daerah meliputi perencanaan pengembangan pendapatan daerah, pajak daerah, PBB-P2 dan BPHTB, serta pengolahan data dan pelaporan bidang pendapatan daerah.
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas memimpin, merencanakan, mengatur, mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan yang meliputi perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan keuangan

serta pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang, serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, serta koordinasi penyusunan program dan pelaporan;
 - b. pengoordinasian penyelenggaraan tugas Badan dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
 - c. penyelenggaraan urusan tata usaha kantor, rumah tangga/perlengkapan dan urusan kepegawaian, aset di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
 - d. pengoordinasian penyusunan produk hukum pada Badan Pendapatan Daerah;
 - e. pengelolaan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja dan dokumentasi di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
 - f. penyiapan bahan pembinaan dan pengendalian di bidang Kesekretariatan;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 11

- (1) Sekretariat, terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 12

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, tata usaha, rumah tangga, kerja sama, kehumasan dan protokol serta ketatalaksanaan.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan rencana dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
 - c. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian, dan pensiun pegawai;
 - d. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha, kepegawaian, disiplin pegawai, dan evaluasi kinerja pegawai;

- e. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- f. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
- g. penyiapan bahan dan pelaksanaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan protokol;
- h. penyiapan bahan dan pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- i. pelaksanaan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- j. penyiapan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);
- k. pengoordinasian bahan penyiapan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP);
- l. pelaksanaan koordinasi teknis dengan perangkat daerah lain;
- m. pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja, dan peta jabatan di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
- n. penyiapan bahan dan pelaksanaan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- o. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - d. penyiapan peraturan perundang-undangan di bidang pendapatan daerah sesuai dengan norma, standar dan prosedur yang ditetapkan oleh Pemerintah;
 - e. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;

- f. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - g. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Perencanaan dan Pengembangan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 14

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan, terdiri dari:
- a. Sub Bidang Pengembangan Layanan;
 - b. Sub Bidang Regulasi dan Kerja sama;
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.

Pasal 15

Sub Bidang Pengembangan Layanan, melaksanakan tugas:

- a. menyusun kebijakan teknis di bidang pengembangan layanan;
- b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengembangan layanan;
- c. memproses permohonan layanan pajak daerah;
- d. melaksanakan pengendalian terhadap proses pelayanan pajak;
- e. melaksanakan pelayanan dan pemrosesan permohonan keberatan, pembetulan, pembatalan, penghapusan sanksi, pengembalian kelebihan pembayaran, pengurangan, keringanan, dan pembebasan pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- f. melaksanakan pelayanan pemrosesan keberatan, pembetulan, pembatalan, penghapusan sanksi, pengembalian kelebihan pembayaran, angsuran, penundaan pembayaran, pengurangan, keringanan, dan pembebasan PBB-P2 dan BPHTB;
- g. melaksanakan administrasi dan pemrosesan permohonan penghapusan piutang non Pajak Bumi dan Bangunan;
- h. melaksanakan penerbitan dan penyampaian surat teguran kepada wajib pajak;
- i. Mengadakan pelayanan dan analisis benda berharga;
- j. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan layanan;
- k. memberikan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan layanan;
- l. memantau, mengevaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan layanan; dan
- m. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan; dan

- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

Sub Bidang Regulasi dan Kerja Sama, melaksanakan tugas:

- a. menyusun kebijakan teknis di bidang regulasi dan kerja sama;
- b. melaksanakan kebijakan teknis di bidang regulasi dan kerja sama;
- c. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah dan kerja sama;
- d. menyusun produk hukum pengelolaan pajak daerah;
- e. melaksanakan penyusunan produk hukum retribusi daerah dengan instansi terkait;
- f. melakukan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pengolahan pajak daerah;
- g. melaksanakan sosialisasi dan pembinaan teknis aparatur di bidang pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah;
- i. melaksanakan konsultasi dan pendampingan Wajib Pajak dan Retribusi;
- j. melaksanakan penyuluhan pajak daerah dan penyebarluasan informasi pajak daerah;
- k. melaksanakan pengawasan terhadap penerimaan daerah;
- l. melaksanakan pengawasan dan monitoring pengelolaan teknis administrasi dan operasional;
- m. Melaksanakan pengawasan dan monitoring terhadap kegiatan pelayanan UPTD;
- n. memantau, mengevaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kebijakan di bidang regulasi dan kerja sama;
- o. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat Bidang Pajak Daerah

Pasal 17

- (1) Bidang Pajak Daerah mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pengelolaan pemungutan pajak daerah, yang meliputi Pajak Hotel, Pajak Restoran/Rumah Makan, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Penerangan Jalan dan Pajak Air Tanah serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak Daerah, menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis pengelolaan pendaftaran wajib pajak daerah;

- b. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pendataan dan pengadministrasian objek dan subjek pajak daerah;
 - c. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan penagihan pajak daerah;
 - d. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pengelolaan perhitungan dan penerbitan dokumen-dokumen ketetapan pajak daerah;
 - e. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah;
 - f. pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang pajak daerah;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang Pajak Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 18

- (1) Bidang Pajak Daerah, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran;
 - b. Sub Bidang Penetapan dan Penagihan;
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.

Pasal 19

Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran melaksanakan tugas:

- a. menyusun program kerja Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran
- b. melaksanakan pendaftaran wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
- c. mencatat dan mengelompokkan daftar wajib pajak daerah serta wajib retribusi daerah berdasarkan jenisnya;
- d. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak hotel, pajak restoran/rumah makan, pajak hiburan, pajak reklame, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak penerangan jalan, dan pajak air tanah;
- e. melaksanakan inventarisasi dan pendataan wajib pajak yang lewat jatuh tempo;
- f. melaksanakan inventarisasi daftar tunggakan per objek dan subjek pajak Non PBB dan BPHTP;
- g. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran;
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 20

Sub Bidang Penetapan dan Penagihan, melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Sub Bidang Penetapan dan Penagihan;
- b. menyiapkan rencana kerja, program, dan kegiatan Sub Bidang Penetapan dan Penagihan;
- c. melaksanakan penerbitan, pembuatan register dan pendistribusian surat-surat atau dokumen-dokumen ketetapan pajak daerah, Surat Ketetapan Pajak (SKP), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
- d. melaksanakan penagihan dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- f. melaksanakan penetapan dan penerbitan NPWPD / NPWRD;
- g. melakukan pengadministrasian dan pendokumentasian surat-surat penagihan pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- h. menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pada Sub Bidang Penetapan dan Penagihan;
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kelima

Bidang PBB-P2 dan BPHTP

Pasal 21

- (1) Bidang PBB-P2 dan BPHTP mempunyai tugas merumuskan kebijakan, melaksanakan, mengelola data, menyiapkan target, evaluasi program dan kegiatan di bidang pendataan/penilaian, penetapan dan pengelolaan data, penerimaan, penagihan dan keberatan dan banding serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang PBB-P2 dan BPHTP menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di bidang PBB-P2 dan BPHTP;
 - b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang PBB-P2 dan BPHTP;
 - c. pelaksanaan hubungan kerja dengan instansi atau lembaga terkait di bidang PBB-P2 dan BPHTP;
 - d. pemantauan, evaluasi dan analisis pelaporan tentang pelaksanaan kebijakan di bidang PBB-P2 dan BPHTP;
 - e. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan

- f. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (3) Bidang PBB-P2 dan BPHTP dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 22

- (1) Bidang PBB-P2 dan BPHTP, terdiri dari:
- Sub Bidang Pendataan dan Penilaian;
 - Sub Bidang Pendistribusian dan Penagihan;
 - Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTP.

Pasal 23

Sub Bidang Pendataan dan Penilaian melaksanakan tugas:

- menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Sub Bidang Pendataan dan Penilaian;
- menyiapkan rencana kerja, program, dan kegiatan Sub Bidang Pendataan dan Penilaian;
- melaksanakan koordinasi, pengumpulan dan pengolahan serta pengelolaan data potensi dan pemutakhiran data PBB-P2;
- melaksanakan pendaftaran, pemetaan, pendataan, dan penilaian objek wajib Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2);
- melaksanakan pendataan potensi BPHTB;
- melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendataan dan Penilaian;
- membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan; dan
- melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 24

Sub Bidang Pendistribusian dan Penagihan melaksanakan tugas:

- menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Sub Bidang Pendistribusian dan Penagihan;
- mendistribusikan SPPT dan dokumen penagihan pajak lainnya;
- melaksanakan perhitungan dan penagihan atas tunggakan PBB-P2;
- mengelola data setoran, monitoring penerimaan PBB-P2 dan pencetakan salinan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) PBB-P2;
- menyiapkan dokumen kurang bayar BPHTB;
- melaksanakan administrasi dan pemrosesan penghapusan piutang PBB-P2;
- melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pendistribusian dan Penagihan;

- h. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Pengolahan Data dan Pelaporan

Pasal 25

- (1) Bidang Pengolahan Data dan Pelaporan mempunyai tugas merumuskan, melaksanakan, mengelola, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan hasil kegiatan pengolahan data dan pelaporan serta pembinaan dan pengawasan tenaga fungsional.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengolahan Data dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Sub Bidang Pengolahan Data dan Pelaporan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pengolahan data PAD;
 - c. perumusan kebijakan teknis penghimpunan laporan pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - d. perumusan kebijakan teknis dalam pembuatan laporan realisasi penerimaan, realisasi tunggakan, piutang pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - e. perumusan kebijakan teknis dalam rangka pembukuan penerimaan dan tunggakan PBB-P2 dan BPHTB;
 - f. perumusan kebijakan teknis dalam rangka penyusunan laporan penerimaan dan tunggakan PBB-P2 dan BPHTB;
 - g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan Bidang Pengolahan Data dan Pelaporan;
 - h. pengoordinasian pelaksanaan tugas tenaga fungsional; dan
 - i. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pengolahan Data dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Pasal 26

- (1) Bidang Pengolahan Data dan Pelaporan, terdiri dari:
 - a. Sub Bidang Pelaporan Pendapatan Daerah;
 - b. Sub Bidang Pelaporan PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. Jabatan Fungsional.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, masing-masing dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan Data dan Pelaporan.

Pasal 27

Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
- b. menyiapkan rencana kerja, program, dan kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
- c. menyusun laporan pendapatan daerah;
- d. menyusun Laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
- e. menghimpun laporan pajak daerah dan pendapatan daerah lainnya;
- f. melakukan pencatatan dan pembukuan terhadap semua transaksi penerimaan PAD, pendapatan daerah lainnya dan pendapatan daerah secara keseluruhan yang disetor ke Kas Daerah;
- g. membuat laporan realisasi pendapatan/penerimaan mingguan, bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- h. membuat laporan realisasi tunggakan pajak dan retribusi daerah;
- i. membuat laporan penerimaan dan piutang pajak dan retribusi daerah;
- j. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan Pendapatan Daerah;
- k. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Pasal 28

Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan PBB-P2 dan BPHTB melaksanakan tugas:

- a. menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan PBB-P2 dan BPHTB;
- b. menyiapkan rencana kerja, program, dan kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan PBB-P2 dan BPHTB;
- c. melaksanakan pembukuan penerimaan dan tunggakan PBB-P2 dan BPHTB;
- d. menyusun laporan realisasi penerimaan dan tunggakan PBB-P2 dan BPHTB;
- e. Melakukan rekonsiliasi penerimaan PBB-P2 dan BPHTB;
- f. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan PBB-P2 dan BPHTB;
- g. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 29

- (1) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf b, Pasal 14 ayat (1) huruf c, Pasal 18 ayat (1) huruf c, Pasal 22 ayat (1) huruf c, Pasal 26 ayat (1) huruf c, terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dipimpin oleh Sub Koordinator pelaksana fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian tugas.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan pejabat pembina kepegawaian.
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati.
- (6) Jumlah kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan kebutuhan, analisis jabatan, dan analisis beban kerja sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (7) Ketentuan mengenai pembagian tugas Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedelapan
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Pasal 30

- (1) Pada Badan Pendapatan Daerah dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Daerah untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas, terdiri atas:
 - a. UPTD Kelas A untuk mewadahi beban kerja yang besar dengan jumlah Beban Kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
 - b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah Beban Kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD ditetapkan dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan dengan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat.

Pasal 31

Pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, UPTD tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan Peraturan Bupati tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja UPTD yang baru diundangkan.

BAB V
TATA KERJA

Pasal 32

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan tenaga fungsional di lingkungan Badan Pendapatan Daerah, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Badan Pendapatan Daerah wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langka yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Badan Pendapatan Daerah bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan dalam satuan organisasi Badan Pendapatan Daerah wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta 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 bawahannya.
- (6) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Kepala Badan apabila berhalangan dan/atau melaksanakan tugas ke luar daerah, maka tugas Kepala Badan dilaksanakan oleh Sekretaris.
- (2) Dalam hal penunjukan pejabat pelaksana tugas Kepala Badan, apabila Sekretaris berhalangan dan/atau melaksanakan tugas ke luar daerah, maka tugas Kepala Badan dapat ditunjuk salah satu Kepala Bidang yang senior atau mampu.

- (3) Penunjukkan pejabat pelaksana tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Kepala Badan atas usul Sekretaris.

BAB VI
KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI
DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 34

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Badan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Badan merupakan jabatan Eselon II.b atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (4) Sekretaris merupakan Jabatan Struktural Eselon III.a atau Jabatan Administrator.
- (5) Kepala Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon III.b atau Jabatan Administrator.
- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan Jabatan Struktural Eselon IV.a atau Jabatan Pengawas.
- (7) Pejabat Eselon III atau Jabatan Administrator dan pejabat Eselon IV atau Jabatan Pengawas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Dinas, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

Pengangkatan dan pemberhentian pejabat pada Badan Pendapatan Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Muna Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Raha
pada tanggal, **1 Maret** 2022

BUPATE MUNA,



LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA

Diundangkan di Raha
pada tanggal, **1 Maret** 2022

SEKRETARIS DAERAH,

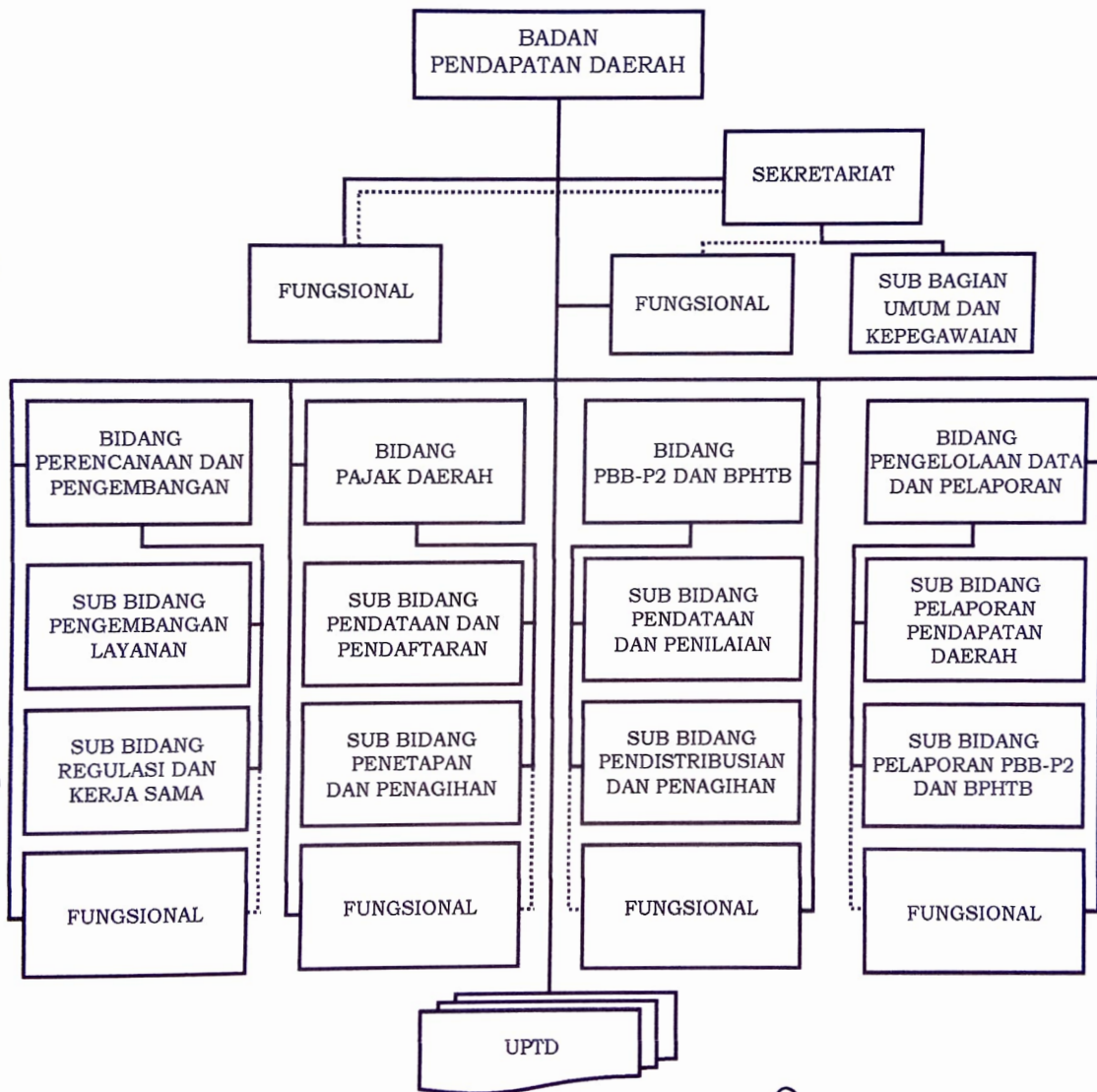


EDDY

BERITA DAERAH KABUPATEN MUNA TAHUN 2022 NOMOR **33**

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MUNA
NOMOR 33 TAHUN 2022
TENTANG ORGANISASI DAN TATA
KERJA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN MUNA

**STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MUNA**



BUPATI MUNA,



LA ODE MUHAMMAD RUSMAN EMBA