



# **WALIKOTA KENDARI**

**PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN WALIKOTA KENDARI**

**NOMOR 28 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA KENDARI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kebijakan penyederhanaan birokrasi di lingkungan instansi pemerintah daerah, perlu dilakukan penataan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Kendari;
- b. bahwa untuk melaksanakan 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;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Kendari;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5954);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 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 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 6477);
8. 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 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
12. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2020 Nomor 11);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Kendari.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Kendari.
3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Kendari.
5. Badan Pendapatan Daerah selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Kendari.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Kendari.
7. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Lingkup Badan.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok Jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
9. Pendapatan Asli Daerah selanjutnya disingkat PAD adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang 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.
11. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
12. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
13. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
14. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
15. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
16. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
17. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.

18. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
19. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang menurut bentuk, susunan dan corak ragamnya untuk tujuan komersial, dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan atau mempromosikan atau untuk menarik perhatian umum terhadap suatu barang, jasa, orang atau badan yang dapat dilihat, dibaca, didengar dan/atau dinikmati oleh umum.
20. Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
21. Penerangan Jalan adalah penggunaan tenaga listrik untuk menerangi jalan umum yang rekeningnya di bayar oleh Pemerintah Daerah.
22. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
23. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batubara.
24. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
25. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan bermotor yang tidak bersifat sementara.
26. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
27. Air Tanah adalah air yang berada di perut bumi termasuk mata air yang muncul secara alamiah diatas permukaan tanah.
28. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 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.
29. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kota.
30. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
31. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
32. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
33. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh pribadi atau badan.
34. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang di bidang pertanahan dan bangunan.
35. 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.

36. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disebut SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
38. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan selanjutnya disebut SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
39. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang .
40. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat keputusan yang menentukan jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak .
41. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
42. Surat Setoran Pajak Daerah selanjutnya disebut 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 Walikota.
43. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
44. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
45. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
46. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
47. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
48. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
49. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
50. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDKB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kekurangan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

51. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
52. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
53. Sub Koordinator adalah Jabatan Fungsional Ahli Muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya dalam suatu satuan kerja.

## **BAB II**

### **BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Bentuk Perangkat Daerah**

##### **Pasal 2**

Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang pemerintahan bidang keuangan diwadahi dalam bentuk Badan

#### **Bagian Kedua**

#### **Nomenklatur Perangkat Daerah**

##### **Pasal 3**

Nomenklatur perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang penunjang keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, adalah Bapenda.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Tipe Perangkat Daerah**

##### **Pasal 4**

- (1) Bapenda merupakan Perangkat Daerah tipe A.
- (2) Penentuan tipe sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang keuangan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan 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 adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Pasal 6**

Badan bertugas melaksanakan urusan pemerintahan yang melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan.

**Pasal 7**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Badan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan perencanaan, pendataan, penetapan, penagihan, pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
- b. perumusan kebijakan teknis pendapatan daerah;
- c. perumusan kebijakan pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- d. pelaksanaan teknis dan kebijakan pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- e. fasilitasi, supervisi, monitoring pelaksanaan pajak dan retribusi daerah;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian pajak dan retribusi daerah;
- g. pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah sesuai Peraturan Daerah yang berlaku;
- h. penyusunan dan evaluasi Peraturan Daerah tentang pajak dan retribusi serta pungutan Pendapatan Asli Daerah lainnya;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah pemungut serta unit-unit terkait dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan pemungutan pendapatan daerah;
- j. pengoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pendapatan daerah dengan unit-unit pemungut pajak dan retribusi daerah dan lain-lain PAD yang sah;
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsi Badan.

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 8**

- (1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kota Kendari, terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat;
  - c. Bidang Pendapatan Wilayah I;
  - d. Bidang Pendapatan Wilayah II;
  - e. Bidang Pendapatan Wilayah III;
  - f. Bidang Pengawasan Pendapatan Daerah;

- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### **BAB IV TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

##### **Bagian Kesatu Kepala Badan**

###### **Pasal 9**

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

##### **Bagian Kedua Sekretariat**

###### **Pasal 10**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, perlengkapan, rumah tangga, pemeliharaan kantor, tata usaha, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan, perencanaan dan penyusunan program kerja, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Sekretaris dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyiapan bahan rumusan kebijakan pengelolaan pendapatan daerah;
  - b. penyusunan dan pelaksanaan pengoordinasian perencanaan dan program pendapatan daerah;
  - c. pengelolaan urusan tata usaha, umum dan kepegawaian, surat menyurat, tata naskah serta urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - d. pengelolaan urusan keuangan;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi serta pengendalian program dan kegiatan lintas bidang;
  - f. pelaksanaan koordinasi lintas instansi/unit terkait dengan pendapatan daerah;
  - g. penyusunan target pendapatan daerah;
  - h. pelaksanaan urusan penatausahaan dan pelaporan penerimaan PAD;
  - i. pengembangan penggalian potensi sumber-sumber pendapatan daerah; dan
  - j. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

###### **Pasal 11**

Sekretariat, terdiri atas :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional

### **Pasal 12**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan dan rumah tangga;
  - b. menerima dan mencatat tanda terima benda berharga dan bukti penerimaan serta pengeluaran/pengambilan benda berharga;
  - c. menghitung dan merinci persediaan benda berharga; dan
  - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana kebutuhan pegawai, pembinaan pegawai dan tata usaha kepegawaian.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. pelaksanaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata kearsipan;
  - b. pelaksanaan urusan kesejahteraan dan kepangkatan pegawai lingkup badan;
  - c. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - d. pelaksanaan urusan keprotokolan;
  - e. pelaksanaan urusan pemeliharaan dan keamanan kantor;
  - f. pelaksanaan pelaporan urusan umum dan kepegawaian; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Bagian Ketiga** **Bidang Pendapatan Wilayah I**

### **Pasal 13**

- (1) Bidang Pendapatan Wilayah I mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan, serta melaksanakan kegiatan proses pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah yang dikelolanya;
  - b. menyusun rumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan pemungutan PAD yang dikelolanya;
  - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan yang dikelolanya; dan
  - d. menyusun laporan pemungutan pajak dan retribusi secara berkala.
- (2) Bidang Pendapatan Wilayah I mengelola pendapatan yang meliputi pajak restoran, pajak hiburan, pajak air tanah dan pajak penerangan jalan.
- (3) Bidang Pendapatan Wilayah I dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Bidang Pendapatan Wilayah I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pendapatan yang dikelolanya;
  - b. penyusunan dan pengolahan data objek pajak dan objek retribusi daerah;
  - c. pelaksanaan pendataan, penilaian, penetapan, penagihan, verifikasi, evaluasi dan pelaporan dalam rangka pemungutan pajak dan retribusi yang dikelolanya;

- d. pemberian layanan teknis dan administrasi terhadap keberatan dan tindak lanjut pelanggaran pajak dan retribusi;
- e. pengarahannya dan penertiban pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah;
- f. pelaksanaan verifikasi terhadap pendataan, perhitungan dan penetapan pajak yang terutang; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 14**

Bidang Pendapatan Wilayah I, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Wilayah I;
- b. Sub Bidang Penagihan, Verifikasi dan Pelaporan Wilayah I; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

#### **Pasal 15**

- (1) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan wilayah I melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan pendaftaran dan pendataan atas pemungutan pajak restoran, pajak hiburan, pajak air tanah dan pajak penerangan jalan.
- (2) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pendapatan Wilayah I.
- (3) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Wilayah I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja pendaftaran dan pendataan;
  - b. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan obyek-obyek pajak baru dan potensi pajak dan retribusi;
  - c. pemutakhiran data obyek atas pajak yang terutang serta data potensi secara berkala;
  - d. pelaksanaan pembukuan atas data objek pajak dan wajib pajak per jenis.
  - e. pemberian layanan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah kepada wajib pajak dan retribusi; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 16**

- (1) Sub Bidang Penagihan, Verifikasi dan Pelaporan Wilayah I mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan penagihan, verifikasi dan pelaporan atas pemungutan pajak restoran, pajak hiburan, pajak air tanah dan pajak penerangan jalan.
- (2) Sub Bidang Penagihan, Verifikasi dan Pelaporan Wilayah I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pendapatan Wilayah I.
- (3) Sub Bidang Penagihan, Verifikasi dan Pelaporan Wilayah I dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kegiatan penagihan, verifikasi dan pelaporan;

- b. pelaksanaan penagihan pajak yang terutang berdasarkan SKPD/SKRD atau alat tagih pajak dan retribusi lainnya yang sah meliputi penagihan dengan surat teguran, penagihan dengan surat paksa, penagihan dengan surat perintah melaksanakan penyitaan, penagihan dengan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penagihan dan penyetoran pajak dan retribusi ke Kas Daerah/Bendahara Khusus Penerima;
- d. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penetapan pajak yang terutang;
- e. penyusunan laporan dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan pemungutan pajak dan retribusi;
- f. pelaksanaan pembukuan atas penagihan pajak dan retribusi yang terutang;
- g. pelaksanaan verifikasi atas pendataan, perhitungan dan penetapan pajak dan retribusi sebelum melakukan penagihan;
- h. penyusunan laporan pemungutan pajak restoran, pajak hiburan, pajak air tanah, dan pajak penerangan jalan; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Keempat**  
**Bidang Pendapatan Wilayah II**

**Pasal 17**

- (1) Bidang Pendapatan Wilayah II, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan serta melaksanakan kegiatan proses pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah yang dikelolanya;
  - b. menyusun rumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan pemungutan PAD yang dikelolanya;
  - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan yang dikelolanya; dan
  - d. menyusun laporan pemungutan pajak daerah dan retribusi secara berkala;
- (2) Bidang Pendapatan Wilayah II mengelola pendapatan yang meliputi pajak hotel, pajak reklame, pajak parkir, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak sarang burung walet serta retribusi pemakaian kekayaan daerah.
- (3) Bidang Pendapatan Wilayah II dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Bidang Pendapatan Wilayah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pendapatan yang dikelolanya;
  - b. penyusunan dan pengolahan data objek pajak dan retribusi daerah;
  - c. pelaksanaan pendataan, penilaian penetapan, penagihan, verifikasi, evaluasi dan pelaporan dalam rangka pemungutan pajak dan retribusi daerah yang dikelolanya;
  - d. pemberian layanan teknis dan administrasi terhadap keberatan dan tindak lanjut pelanggaran pajak dan retribusi daerah;
  - e. pengarah dan penertiban pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah;

- f. pelaksanaan verifikasi atas pendataan, perhitungan dan penetapan pajak dan retribusi pemakaian kekayaan daerah; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 18**

Bidang Pendapatan Wilayah II, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Wilayah II;
- b. Sub Bidang Penagihan, Verifikasi dan Pelaporan Wilayah II; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

#### **Pasal 19**

- (1) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan pendaftaran dan pendataan atas pemungutan pajak hotel, pajak reklame, pajak parkir, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak sarang burung walet serta retribusi pemakaian kekayaan daerah.
- (2) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pendapatan Wilayah II.
- (3) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Wilayah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja pendaftaran dan pendataan;
  - b. melaksanakan pendaftaran dan pendataan obyek-obyek pajak baru serta potensi pajak dan retribusi;
  - c. pemutakhiran data obyek atas pajak yang terutang serta data potensi secara berkala;
  - d. pelaksanaan pembukuan atas data objek pajak dan wajib pajak per jenis.
  - e. pemberian layanan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan kepada wajib pajak dan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah ; dan
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 20**

- (1) Sub Bidang Penagihan, Verifikasi dan Pelaporan Wilayah II mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan penagihan, verifikasi dan pelaporan atas pemungutan pajak hotel, pajak reklame, pajak parkir, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak sarang burung walet serta retribusi pemakaian pemakaian daerah.
- (2) Sub Bidang Penagihan, Verifikasi dan Pelaporan Wilayah II sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pendapatan Wilayah II.
- (3) Sub Bidang Penagihan, Verifikasi dan Pelaporan Wilayah II dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kegiatan penagihan, verifikasi dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan penagihan pajak yang terutang berdasarkan SKPD/SKRD atau alat tagih pajak dan retribusi lainnya yang sah meliputi

- penagihan dengan surat teguran, penagihan dengan surat paksa, penagihan dengan surat perintah melaksanakan penyitaan, penagihan dengan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penagihan dan penyetoran pajak ke Kas Daerah/Bendahara Khusus Penerima;
  - d. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penetapan pajak yang terutang;
  - e. penyusunan laporan dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan pemungutan pajak dan retribusi daerah;
  - f. pelaksanaan pembukuan atas penagihan pajak dan retribusi yang terutang;
  - g. pelaksanaan verifikasi atas pendataan, perhitungan dan penetapan pajak dan retribusi sebelum melakukan penagihan;
  - h. penyusunan laporan pemungutan pajak hotel, pajak reklame, pajak parkir, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak sarang burung walet dan retribusi pemakaian kekayaan daerah; dan
  - i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

**Bagian Kelima**  
**Bidang Pendapatan Wilayah III**

**Pasal 21**

- (1) Bidang Pendapatan Wilayah III, mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan serta melaksanakan kegiatan proses pemungutan BPHTB dan PBB-P2;
  - b. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pemungutan PAD yang meliputi jenis BPHTB dan PBB-P2;
  - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan pendapatan yang dikelolanya; dan
  - d. menyusun laporan pemungutan BPHTB dan PBB-P2 secara berkala.
- (2) Bidang Pendapatan Wilayah III mengelola pendapatan yang meliputi pajak BPHTB dan PBB-P2.
- (3) Bidang Pendapatan Wilayah III dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (4) Bidang Pendapatan Wilayah III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pendapatan yang dikelolanya;
  - b. penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan BPHTB dan PBB-P2;
  - c. penyusunan dan pengolahan data objek pajak daerah;
  - d. pelaksanaan pendataan, penilaian, penetapan, penagihan, verifikasi, evaluasi dan pelaporan dalam rangka pemungutan pajak daerah diwilayahnya;
  - e. pemberian layanan teknis dan administrasi terhadap keberatan dan tindak lanjut pelanggaran pajak daerah;
  - f. penginventarisasian dan pemutakhiran data obyek pajak; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Pasal 22**

Bidang Pendapatan Wilayah III, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Wilayah III;
- b. Sub Bidang Penagihan, Verifikasi dan Pelaporan Wilayah III; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

### **Pasal 23**

- (1) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan pendaftaran dan pendataan atas pemungutan BPHTB dan PBB-P2.
- (2) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pendapatan Wilayah III.
- (3) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Wilayah III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja pendaftaran dan pendataan;
  - b. melaksanakan verifikasi secara teknis dan administrasi atas proses pengalihan hak atas tanah dan bangunan;
  - c. pemutakhiran data obyek atas pajak yang terutang serta data potensi secara berkala;
  - d. pelaksanaan pembukuan atas data objek pajak dan wajib pajak per jenis; dan
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

### **Pasal 24**

- (1) Sub Bidang Penagihan, Verifikasi dan Pelaporan Wilayah III mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan penagihan, verifikasi dan pelaporan atas pemungutan BPHTB dan PBB-P2.
- (2) Sub Bidang Penagihan, Verifikasi dan Pelaporan Wilayah III sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pendapatan Wilayah III.
- (3) Sub Bidang Penagihan, Verifikasi dan Pelaporan Wilayah III dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kegiatan penagihan, verifikasi dan pelaporan;
  - b. pelaksanaan penagihan pajak yang terutang berdasarkan SPPT atau alat tagih pajak lainnya yang sah;
  - c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap penagihan dan penyeteroran pajak ke Kas Daerah melalui Bank yang ditunjuk atau melalui Bendahara Khusus Penerima;
  - d. pengendalian dan evaluasi atas pelaksanaan kebijakan pemungutan pajak daerah;
  - e. pelaksanaan pembukuan atas penagihan pajak yang terutang;
  - f. penyusunan laporan pemungutan BPHTB dan PBB-P2; dan
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

**Keenam**  
**Bidang Pengawasan Pendapatan Daerah**

**Pasal 25**

- (1) Bidang Pengawasan Pendapatan Daerah mempunyai tugas :
  - a. menyusun rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan serta melaksanakan kegiatan proses pengawasan dan pengendalian, koordinasi dan kerjasama serta pemeriksaan pajak;
  - b. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kebijakan pengawasan dan pengendalian, koordinasi dan kerjasama serta pemeriksaan pajak;
  - c. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian, koordinasi dan kerjasama serta pemeriksaan pajak; dan
  - d. menyusun laporan pengawasan dan pengendalian, koordinasi dan kerjasama serta pemeriksaan pajak secara berkala.
- (2) Bidang Pengawasan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.
- (3) Bidang Pengawasan Pendapatan Daerah melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan bidang;
  - b. perumusan bahan kebijakan, penelaahan, pengumpulan dalam pelaksanaan pengawasan pendapatan daerah;
  - c. pelaksanaan pengawasan atas kepatuhan terhadap obyek dan subyek pajak daerah dan retribusi daerah terhadap tunggakan pajak dan retribusi daerah untuk selanjutnya diproses sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya;
  - e. mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman yang berkaitan dengan lingkup tugasnya;
  - f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

**Pasal 26**

Bidang Pengawasan Pendapatan Daerah, terdiri atas :

- a. Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian;
- b. Sub Bidang Koordinasi dan Kerjasama; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Pasal 27**

- (1) Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya.
- (2) Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Pengawasan Pendapatan Daerah.
- (3) Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan program kerja pengawasan dan pengendalian pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya;
- b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah;
- c. penyiapan bimbingan yang terkait dengan pengawasan dan pengendalian intensifikasi dan ekstensifikasi Pendapatan Daerah;
- d. pengelolaan administrasi yang terkait dengan pengawasan dan pengendalian, intensifikasi dan ekstensifikasi Pendapatan Daerah;
- e. pelaksanaan pembinaan terhadap wajib pajak dan wajib retribusi;
- f. pelaksanaan koordinasi penyelesaian restitusi dan kompensasi Pajak Daerah;
- g. pelaksanaan pengawasan penerapan dan pemanfaatan sistem pajak daerah berbasis on line/elektronik;
- h. pelaksanaan kegiatan pengawasan dan pengendalian pajak dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya;
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Pasal 28**

- (1) Sub Bidang Koordinasi dan Kerjasama mempunyai tugas melaksanakan penjabaran kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan koordinasi dan kerjasama untuk peningkatan PAD.
- (2) Sub Bidang Koordinasi dan Kerjasama dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja sub bidang koordinasi dan kerjasama;
  - b. penyiapan bahan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
  - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama lintas instansi/unit pemungut PAD;
  - d. melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah;
  - e. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam rangka penanganan permasalahan pajak dan retribusi daerah;
  - f. pelaksanaan penyusunan regulasi pajak dan retribusi daerah;
  - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **Bagian Ketujuh Unit Pelaksana Teknis Daerah**

#### **Pasal 29**

- (1) Pada Badan dapat dibentuk UPTD untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) Kepala UPTD pada Badan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (3) Klasifikasi UPTD terdiri atas :
  - a. UPTD Kelas A untuk mewisadahi beban kerja yang besar dengan jumlah beban kerja 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun; dan

- b. UPTD Kelas B untuk mewadahi beban kerja yang kecil dengan jumlah beban kerja 5.000 sampai dengan kurang dari 10.000 atau lebih jam kerja efektif per tahun;
- (4) Pembentukan UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat.

### **Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 30**

Pada masing-masing unit kerja di lingkungan Badan dapat dibentuk sejumlah kelompok jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 31**

Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

#### **Pasal 32**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, Pasal 14 huruf c, Pasal 18 huruf c, Pasal 22 huruf c, dan Pasal 26 huruf c, terdiri dari sejumlah Aparatur Sipil Negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh sub koordinator sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsinya.
- (3) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berada di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat di atasnya.
- (4) Sub Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membantu pimpinan dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantuan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok sub substansi.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjabaran tugas dan fungsi kelompok sub substansi dan sub koordinator ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### **BAB V TATA KERJA**

#### **Pasal 33**

Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan dan kelompok jabatan fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan serta dengan instansi lain di luar Badan sesuai dengan tugas masing-masing.

### **Pasal 34**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan satuan kerja bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan secara berkala.
- (4) 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.
- (5) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya setiap pimpinan organisasi dibantu oleh kepala satuan organisasi di bawahnya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

### **Pasal 35**

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan, Sekretaris melakukan tugas Kepala Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam hal Sekretaris berhalangan sebagai pelaksana Kepala Badan dapat menunjuk Kepala Bidang untuk mewakili Kepala Badan.

### **Pasal 36**

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna masing-masing pejabat dalam lingkungan Badan dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat di bawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

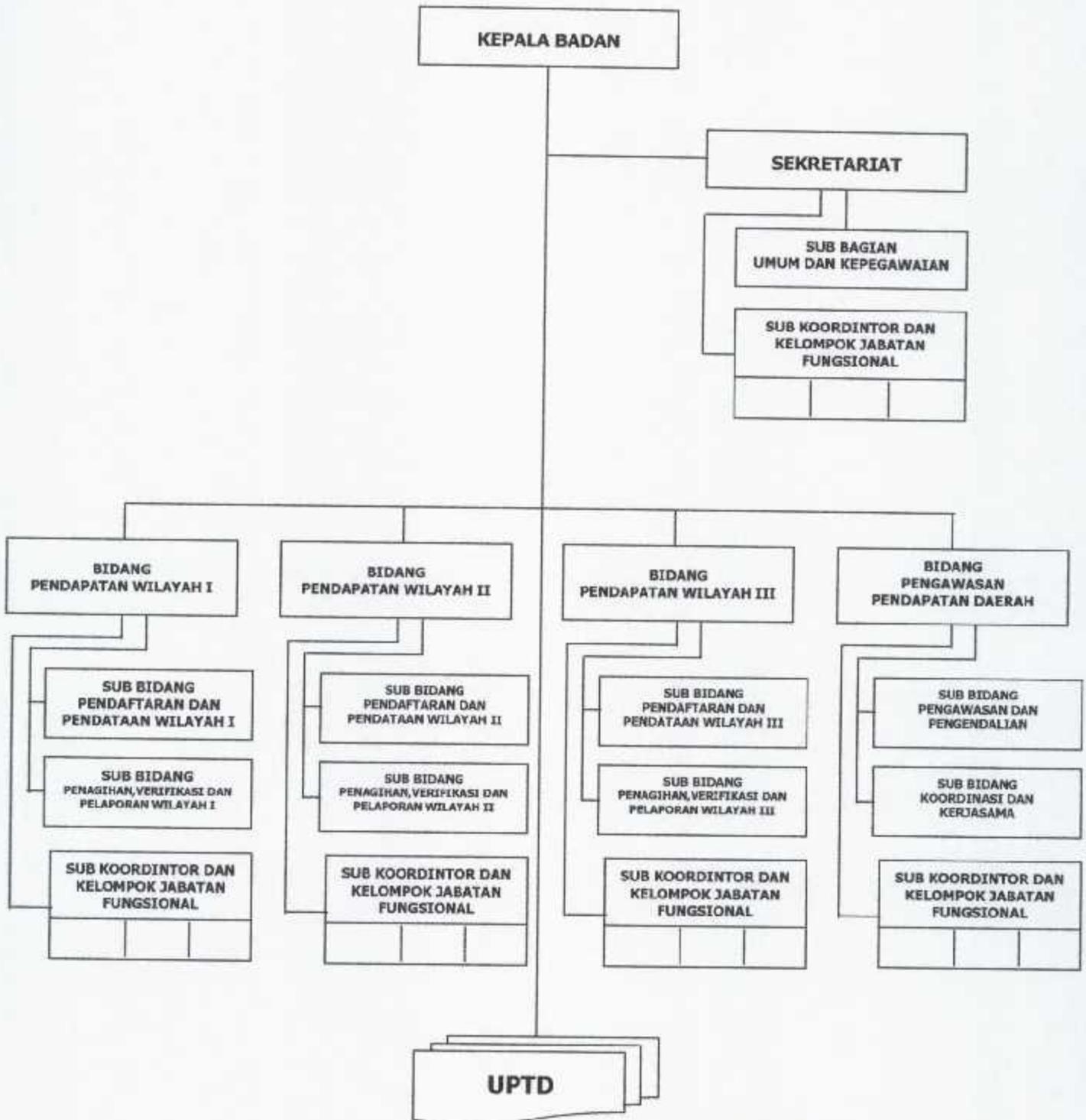
## **BAB VI PENGANGKATAN, PEMBERHENTIAN, KEPANGKATAN, DAN ESELONISASI DALAM JABATAN**

### **Pasal 37**

- (1) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Sekretaris Daerah.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Sub Koordinator ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (4) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
- (5) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau Jabatan Administrator
- (6) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- (7) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang merupakan jabatan eselon IVa atau Jabatan Pengawas.

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KENDARI  
NOMOR : 28 TAHUN 2022  
TANGGAL : 25 - 1 - 2022

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI**



PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTASASI / UNIT KERJA	PARAF
1	As. Adm. Umum	g
2	lca. Bkprdm	F
3	lca bag Organisasi	L
4	lca bag Hukum	mc

WALIKOTA KENDARI,  
  
H. SULKARNAIN K.