



BUPATI FAKFAK
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI FAKFAK
NOMOR 66 TAHUN 2021

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI FAKFAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2016 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 013) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2020 Nomor 05), dan untuk efektifitas, efisiensi serta optimalisasi penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan, maka perlu menetapkan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Fakfak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Irian Barat dan Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6679)
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 6398);
4. 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);
5. 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 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);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 41 Tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Fakfak (Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2016 Nomor 04) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Fakfak Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Fakfak (Lembaran Daerah Kabupaten Fakfak Tahun 2020 Nomor 05);

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan: 1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Fakfak.

2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah 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 Bupati Fakfak sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Fakfak.
5. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Fakfak.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Fakfak.
7. Sekretaris adalah Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Fakfak.
8. Bidang adalah Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Fakfak. 9. Seksi adalah Seksi pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Fakfak.
10. Sub bagian adalah Sub bagian pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Fakfak.
11. Tugas adalah ikhtisar dari keseluruhan tugas jabatan.
12. Fungsi adalah pekerjaan yang merupakan penjabaran dari tugas.
13. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Fakfak.

BAB II

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

Bagian Kesatu

KEDUDUKAN

Pasal 2

Badan Pendapatan Daerah merupakan unsur penunjang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Organisasi Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan dimaksud pada ayat (1), membawahkan:
 - a. Sekretariat, membawahkan 2 (dua) Subbagian, terdiri dari:
 - 1) Subbagian Umum; dan
 - 2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan.
 - b. Bidang Perencanaan Pengembangan Pendapatan Daerah, membawahkan 3 (tiga) Seksi, terdiri dari:
 - 1) Seksi Penyusunan Anggaran Pendapatan Daerah;
 - 2) Seksi Penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 - 3) Seksi Penyusunan Kebijakan Anggaran.
 - c. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, membawahkan 3 (tiga) Seksi, terdiri dari:
 - 1) Seksi Pengelolaan Penerimaan;
 - 2) Seksi Pengelolaan Pengeluaran; dan
 - 3) Seksi Pembinaan Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran.
 - d. Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan, membawahkan 3 (tiga) Seksi, terdiri dari:
 - 1) Seksi Penagihan;
 - 2) Seksi Keberatan; dan
 - 3) Seksi Pengendalian Operasional.
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
TUGAS DAN FUNGSI
Paragraf 1
Badan Pendapatan Daerah

Pasal 4

- (1) Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang Pendapatan Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyusunan perencanaan bidang pendapatan;
 - b. Penyusunan kebijakan pelaksanaan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - c. Pelaksanaan pendataan, penggalian potensi dan pemungutan pendapatan asli daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan;
 - d. Pelaksanaan pendaftaran dan pendataan wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;
 - e. Pelaksanaan penetapan besarnya pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - f. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan hasil pungutan dan setoran pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - g. Pelaksanaan perencanaan, pengawasan dan pengendalian operasional di bidang pendapatan, penetapan dan penagihan pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - h. Pelaksanaan pelayanan dan penagihan pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - i. Pengawasan dan penyelesaian sengketa PBB P2 dan BPHTB;
 - j. Pelaksanaan penyuluhan mengenai Pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - k. Pembinaan, koordinasi, pengendalian, fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan bidang pendapatan;
 - l. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Badan Pendapatan Daerah; dan
 - m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang merupakan unsur staf yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan ketatausahaan meliputi administrasi umum, kepegawaian, surat menyurat, penyusunan program kegiatan dan pelaporan serta perencanaan dan keuangan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran, di lingkup badan;
 - b. Pembinaan dan pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, aset, kerumahtangaan, pengelolaan keuangan, perencanaan, pelaporan dan evaluasi;
 - c. pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
 - d. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - e. pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - f. pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan; dan
 - h. pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan lingkup Badan.

Paragraf 3
Subbagian Umum

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, perlengkapan serta administrasi surat menyurat dan barang inventaris kantor.

- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. melakukan penyusunan rencana dan anggaran Subbagian Umum;
 - b. melakukan urusan rencana kebutuhan, pengembangan pegawai;
 - c. melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pensiun pegawai;
 - d. melakukan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
 - e. melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
 - f. melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
 - g. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
 - h. melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - i. melakukan telaahan dan penyiapan penyusunan peraturan perundang-Undangan;
 - j. melakukan penyusunan pelaporan dan pendokumentasian kegiatan Subbagian Umum; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris badan.

Paragraf 5

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan akuntansi, verifikasi, pembukuan perencanaan kerja dan laporan kinerja Badan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas pekerjaan sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana dan anggaran sub bagian perencanaan dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan program dan kegiatan sub bagian Perencanaan dan Pelaporan;

- c. mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawas program dan kegiatan dalam lingkup Badan;
- d. melakukan urusan akutansi, verifikasi keuangan dan administrasi keuangan;
- e. melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan keuangan;
- f. melakukan penyusunan laporan keuangan; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 6

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
 - b. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. melakukan analisis regulasi pendapatan daerah;
 - d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
 - g. merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
 - h. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah; dan

- i. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi.

Paragraf 7

Seksi Penyusunan Anggaran Pendapatan Daerah

Pasal 9

- (1) Seksi Penyusunan Anggaran Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah.
- (2) Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas melakukan inventarisasi, menyusun, menyiapkan dan menyelenggarakan pelaksanaan Pendaftaran dan Pendataan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendaftaran dan Pendataan mempunyai uraian tugas:
 - a. memeriksa konsep daftar wajib pajak daerah;
 - b. menyusun rencana kegiatan pendataan pajak daerah;
 - c. mengawasi dan mengevaluasi penyelesaian sengketa pajak;
 - d. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - e. menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;
 - f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya; dan
 - g. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup bidang.

Paragraf 8

Seksi Penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Pasal 10

- (1) Seksi Penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah.

- (2) Seksi Penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah mempunyai tugas melakukan inventarisasi, menyusun, menyiapkan dan menyelenggarakan melaksanakan kegiatan Penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyusunan Pedoman dan Petunjuk Teknis Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. memeriksa konsep daftar wajib pajak daerah;
 - b. menyusun rencana kegiatan pendataan pajak daerah;
 - c. mengawasi pelaksanaan Pajak Daerah sesuai Perundang-undang yang berlaku
 - d. mengawasi dan mengevaluasi penyelesaian sengketa pajak;
 - e. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - f. menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya;
 - g. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor; dan
 - h. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup bidang.

Paragraf 9

Seksi Penyusunan Kebijakan Anggaran Daerah

Pasal 11

- (1) Seksi Penyusunan Kebijakan Anggaran Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah.
- (2) Seksi Penyusunan Kebijakan Anggaran Daerah mempunyai tugas melakukan inventarisasi, menyusun, menyiapkan dan menyelenggarakan melaksanakan kegiatan Penyusunan Kebijakan Anggaran Daerah
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penyusunan Kebijakan Anggaran Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- a. memeriksa konsep daftar wajib pajak daerah;
 - b. menyusun rencana kegiatan pendataan pajak daerah;
 - c. mengawasi dan mengevaluasi penyelesaian sengketa pajak;
 - d. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;

- e. menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya; dan
- f. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup bidang.

Paragraf 10

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:
 - a. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak;
 - e. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
 - f. pelaporan pendapatan daerah; dan
 - g. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah.

Paragraf 11

Seksi Pengelolaan Penerimaan

Pasal 13

- (1) Seksi Pengelolaan Penerimaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Seksi Pengelolaan Penerimaan mempunyai tugas melakukan inventarisasi, menyusun, menyiapkan dan menyelenggarakan melaksanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Penerimaan.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala

Seksi Pengelolaan Penerimaan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengawasi pelaksanaan pemungutan retribusi dan pendapatan lain-lain;
- b. melaporkan hasil pemungutan retribusi dan pendapatan lain-lain;
- c. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - d. menyiapkan usulan penetapan penerimaan penetapan dan perubahan target retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - e. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pemungutan dan pengelolaan retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - f. menyusun, merumuskan, mengusulkan penetapan dan perubahan tarif retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - g. melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan PAD sektor retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - h. melaksanakan kegiatan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - i. menghimpun dan melaporkan data penerimaan retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - j. menyiapkan bahan evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah Kabupaten;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan kementerian dan instansi terkait terhadap regulasi pelaksanaan retribusi daerah dan pendapatan lainnya; dan
 - l. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas.

Paragraf 12

Seksi Pengelolaan Pengeluaran

Pasal 14

- (1) Seksi Pengelolaan Pengeluaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Seksi Pengelolaan Pengeluaran mempunyai tugas melakukan inventarisasi, menyusun, menyiapkan dan menyelenggarakan melaksanakan kegiatan Seksi Pengelolaan Pengeluaran.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala

Seksi Pengelolaan Pengeluaran mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. mengawasi pelaksanaan penghitungan bagi hasil pajak;
- b. melaporkan hasil penghitungan bagi hasil pajak;
- c. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
- d. menyiapkan data penerimaan, monitoring dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dengan instansi terkait;
- e. menyiapkan bahan penghitungan alokasi bagi hasil pajak untuk kabupaten;
- f. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait sebagai bahan penetapan alokasi bagi hasil pajak untuk kabupaten;
- g. melaksanakan kegiatan fasilitasi, koordinasi, monitoring, rekonsiliasi dan klarifikasi data penerimaan bagi hasil pajak pada pemerintah kabupaten/kota secara periodik;
- h. melaksanakan fasilitasi kegiatan sosialisasi terkait dengan peraturan perundang-undangan perpajakan bersama instansi terkait;
- i. menyusun dan menyiapkan rancangan peraturan pelaksanaan, petunjuk teknis bagi hasil pajak; dan
- j. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas.

Paragraf 13

Seksi Pembinaan Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran

Pasal 15

- (1) Seksi Pembinaan Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (2) Seksi Pembinaan Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran mempunyai tugas melakukan pembinaan, menyusun, menyiapkan dan menyelenggarakan melaksanakan kegiatan Seksi Pembinaan Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. mengawasi pelaksanaan penghitungan bagi hasil bukan pajak;
 - b. melaporkan hasil penghitungan bagi hasil bukan pajak;
 - c. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;

- d. menyiapkan bahan alokasi dana bagi hasil sumber daya alam, migas, pertambangan umum dan provisi sumber daya hutan dengan kabupaten/kota;
- e. melaksanakan rekonsiliasi dengan instansi terkait tentang dana bagi hasil sumber daya alam, migas, pertambangan umum dan provisi sumber daya hutan;
- f. menyusun laporan penyaluran dana bagi hasil sumber daya alam, migas, pertambangan umum dan provisi sumber daya hutan bagian provinsi;
- g. menyiapkan usulan penetapan dan perubahan target penerimaan kontribusi parkir berlangganan;
- h. melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan kontribusi parkir berlangganan dan sumbangan pihak ketiga dengan instansi terkait;
- i. melaksanakan kegiatan fasilitasi, sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan sumbangan pihak ketiga dan penerimaan kontribusi parkir berlangganan;
- j. menyusun dan menyiapkan peraturan pelaksanaan, petunjuk teknis terkait dengan pemungutan sumbangan pihak ketiga dan penerimaan kontribusi parkir berlangganan; dan
- k. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas.

Paragraf 14

Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah

Pasal 16

- (1) Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis penagihan dan keberatan serta pertimbangan angsuran pajak daerah, retribusi daerah, tunggakan pajak daerah, bagi hasil pajak, benda berharga serta penerimaan lain-lain yang sah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
- b. perumusan kebijakan tentang pengendalian dan evaluasi intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. pengendalian dan evaluasi operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
- e. pengendalian dan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. pengendalian dan evaluasi pendapatan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
- g. pengendalian dan evaluasi kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
- h. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam pengendalian dan evaluasi kebijakan pendapatan daerah;
- i. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah;
- j. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Paragraf 15
Seksi Penagihan

Pasal 17

- (1) Seksi Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan.
- (2) Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan inventarisasi, menyusun, menyiapkan dan menyelenggarakan melaksanakan kegiatan Seksi Penagihan Pajak Daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penagihan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kerja seksi;
 - b. Melaksanakan kebijakan penagihan terhadap pajak daerah;

- c. Menerbitkan surat tagihan pajak daerah yang telah melampaui batas akhir pembayaran;
- d. Menyusun sistem dan prosedur penagihan pajak daerah;
- e. Melaksanakan klasifikasi dan penentuan skala prioritas pajak daerah;
- f. Melaksanakan koordinasi dalam rangka pelaksanaan penagihan pajak daerah;
- g. Melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penagihan pajak daerah;
- h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penagihan pajak daerah;
- i. Melaksanakan pemberian layanan restitusi pajak daerah dan retribusi daerah;
- j. Melaksanakan pemindahbukuan penerimaan awal dan penerimaan akhir Pajak Daerah akibat terjadinya restitusi;
- k. Melakukan evaluasi pelaksanaan pertimbangan dan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah;
- l. Menghitung nilai nominal angsuran atas permohonan wajib pajak dan retribusi daerah;
- m. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi
- n. Melakukan evaluasi pelaksanaan pertimbangan dan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah;
- o. Menghitung nilai nominal angsuran atas permohonan Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 16
Seksi Keberatan

Pasal 18

- (1) Seksi Keberatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan.
- (2) Seksi Keberatan mempunyai tugas melakukan inventarisasi, menyusun, menyiapkan, menyelenggarakan dan melaksanakan kegiatan Seksi Keberatan terhadap pajak.

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala

Seksi Keberatan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja seksi;
- b. Melaksanakan kegiatan-kegiatan yang sesuai dengan bidang tugas;
 - c. Menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan bidang tugas;
- d. Melaksanakan kebijakan keberatan terhadap pajak daerah;
- e. Menyusun sistem dan prosedur keberatan pajak daerah;
 - f. Melaksanakan pemberian layanan keberatan dan permohonan banding atas materi penetapan Pajak Daerah;
 - g. Menyiapkan pertimbangan keputusan menerima atau menolak permohonan keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding/keberatan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - h. Melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - i. Melakukan pemeriksaan lapangan, menghimpun, mengelola dan mencatat data objek dan subjek pajak dan retribusi daerah membuat daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah;
 - j. Menerima dan melayani surat keberatan dan permohonan banding atas penetapan pajak/retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya;
 - k. Melaksanakan pertimbangan atas dasar pemeriksaan terhadap kondisi/lokasi objek dan subjek pajak untuk kelancaran penerimaan daerah yang dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. Menyiapkan bahan untuk menetapkan keputusan menerima dan menolak keberatan yang diajukan oleh wajib pajak/retribusi daerah;
 - m. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja yang diperlukan menyediakan bahan dan peralatan kerja tersebut ditempat kerja yang mudah diambil dan mudah di gunakan;
 - n. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - o. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolak ukur keberhasilan tugas;

- p. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan–bahan yang diperlukan oleh Kepala Bidang dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan produser kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya;
- q. Merumuskan dan melaksanakan penghimpunan serta pencatatan dan objek pajak/retribusi daerah serta mencatat nama dan alamat calon wajib pajak daerah dalam daftar wajib pajak daerah
- r. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan pendistribusian dan menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak daerah dan membuat laporan tentang formulir pendaftaran wajib pajak daerah yang belum dikembalikan oleh wajib pajak;
- s. melakukan evaluasi pelaksanaan pertimbangan dan keberatan pajak daerah;
- t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- u. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Paragraf 17

Seksi Pengendalian Oprasiaonal

Pasal 19

- (1) Seksi Pengendalian Operasional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan.
- (2) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas menyelenggarakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan pengendalian operasional dan evaluasi pendapatan daerah.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengendalian Operasional mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana seksi pengendalian operasional;
 - b. Melaksanakan kegiatan perencanaan, pengendalian dan pengawasan administrasi atas pelaksanaan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;
 - c. Menyelenggarakan pembinaan teknis operasional bimbingan dan petunjuk kepada unit kerja daerah yang melaksanakan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lainnya;

- d. Melakukan Pengendalian pemungutan pendapatan daerah;
- e. Melakukan pemeriksaan pajak daerah;
- f. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah;
- g. Melakukan Perhitungan dan penyusunan data bagian kampung dari hasil pendapatan daerah;
- h. Mengkoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- i. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- j. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan; dan Melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

BAB III KEPEGAWAIAN

Pasal 21

Eselonisasi dan jabatan pada Badan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala merupakan jabatan eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. Sekretaris merupakan jabatan eselon III a atau jabatan administrator;

- c. Kepala Bidang merupakan jabatan eselon III b atau jabatan administrator; d. Kepala Sub bagian dan Kepala seksi merupakan jabatan eselon IV a atau jabatan pengawas;
- e. Kepala UPT merupakan jabatan eselon IV b atau jabatan pengawas;

Pasal 22

- (1) Aparatur sipil Negara pada Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (2) Ketentuan mengenai pengangkatan dan pemberhentian aparatur Sipil Negara dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 23

Segala biaya yang diperlukan untuk penyelenggaraan Badan dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Fakfak atau bantuan lainnya yang sah sesuai dengan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 24

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan Instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- (6) Dalam penyampaian laporan dimaksud ayat (5), tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara teknis operasional mempunyai hubungan kerja dengan Badan Pendapatan Daerah.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Fakfak Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Fakfak dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 26

Peraturan Bupati Fakfak ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Fakfak
pada tanggal, 29 November 2021

BUPATI FAKFAK,

CAP/TTD

UNTUNG TAMSIL

Diundangkan di Fakfak
pada tanggal, 29 November 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN FAKFAK,

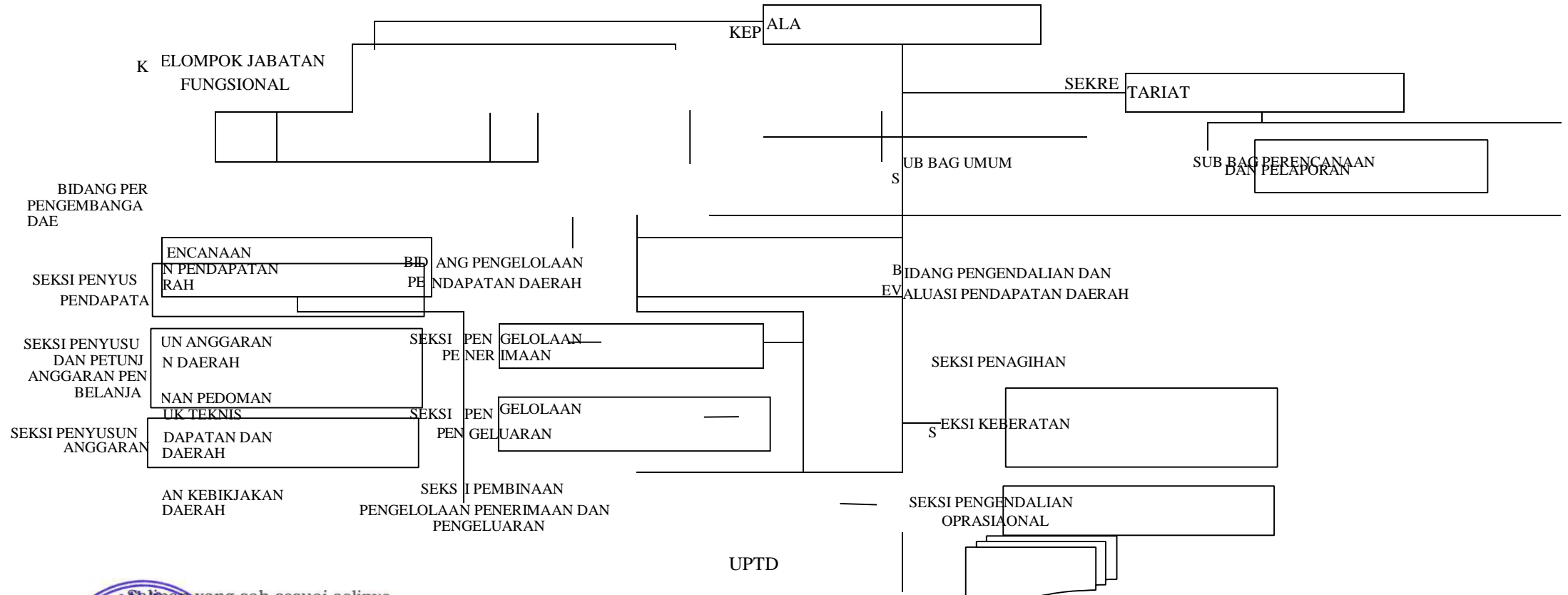
CAP/TTD

ALI BAHAM TEMONGMERE

BERITA DAERAH KABUPATEN FAKFAK TAHUN 2021 NOMOR 66



STRUKTUR BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN FAKFAK



Salinan yang sah sesuai aslinya
 Kepala Bagian Hukum,

 UMAR FAISAL BAUW
 NIP. 19720703 200111 1 001



BUPATI FAKFAK,
 CAP/TTD
 UNTUNG TAMSIL