



SALINAN

BUPATI TANGERANG
PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI TANGERANG
NOMOR 30 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGERANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dilakukan penyederhanaan birokrasi melalui penyetaraan jabatan administrasi ke jabatan fungsional untuk menciptakan birokrasi yang sederhana dan berjalan secara fungsional, fleksibel, dan efektif;
- b. bahwa berdasarkan Surat Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Banten atas nama Gubernur Banten Nomor: 060/2481-ORB/2022 tanggal 31 Agustus 2022 perihal rekomendasi atas SOTK Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang, penataan pada 12 (dua belas) perangkat daerah, di antaranya Badan Pendapatan Daerah sebagaimana diusulkan dalam Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Tangerang Nomor: 188.45/2731-Bag.Org/2022 tanggal 25 Juli 2022 hal Usulan Rancangan Peraturan Bupati tentang SOTK Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang dapat segera ditindaklanjuti;
- c. 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 provinsi atau kabupaten/kota hasil penyederhanaan struktur organisasi ditetapkan oleh kepala daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;

Mengingat: . . .

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat sebagaimana telah dirubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1116) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 2 Tahun 2022 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tangerang (Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2022 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 0222);

MEMUTUSKAN: . . .

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 Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tangerang.
2. 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.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tangerang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Pemerintah Kabupaten Tangerang.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tangerang.
8. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas atau badan Daerah.
9. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tangerang.
10. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tangerang.
11. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tangerang.
12. Kepala Subbidang adalah Kepala Subbidang pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tangerang.
13. Kepala Subbagian adalah Kepala Subbagian pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tangerang.
14. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
15. Pajak Daerah Lainnya adalah pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak parkir, dan pajak air tanah.

16. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
17. Satuan Organisasi adalah satuan kerja internal Badan Pendapatan Daerah.
18. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
19. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
20. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
21. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
22. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki Jabatan Fungsional pada instansi pemerintah.
23. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok PNS yang diberikan tugas oleh pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintahan.
24. Jabatan Pelaksana adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas pelaksanaan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan.
- (3) Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III...

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
- a. Kepala Badan;
 - b. sekretariat, terdiri atas:
 1. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 2. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - c. bidang perencanaan, kebijakan, pelaporan, dan pengolahan data pendapatan Daerah, terdiri atas:
 1. subbidang perencanaan pendapatan Daerah;
 2. subbidang pelaporan dan pengolahan data pendapatan Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - d. bidang pelayanan, penelitian, verifikasi, dan pengelolaan sistem informasi pendapatan Daerah, terdiri atas:
 1. subbidang penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
 2. subbidang pengembangan sistem informasi dan pemeliharaan infrastruktur; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - e. bidang pendataan, penilaian, dan penetapan pajak Daerah, terdiri atas:
 1. subbidang penetapan, keberatan, dan banding;
 2. subbidang pendataan Pajak Daerah Lainnya; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
 - f. bidang pengawasan, pemeriksaan, dan penagihan, terdiri atas:
 1. subbidang pengawasan dan pengendalian;
 2. subbidang penagihan dan penindakan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional;
 - g. UPTD.
- (2) Bagan struktur dan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Badan Pendapatan Daerah

Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas membantu Bupati merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, serta mengendalikan urusan pemerintahan bidang pendapatan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.

(2) Dalam...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis yang terkait di bidang pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan Daerah;
 - c. pelaksanaan kebijakan yang terkait dengan pengelolaan pajak Daerah, pengawasan dan pengendalian pajak Daerah, perencanaan, kebijakan dan evaluasi pendapatan Daerah, pengelolaan data dan teknologi informatika pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi, konsultasi dan kerja sama dibidang pendaftaran, pendataan, penilaian, perhitungan, pengembangan dan pengelolaan sistem informasi, pelayanan, penetapan, penanganan keberatan, penagihan, pemeriksaan, penyelesaian piutang, pengendalian, evaluasi, pengembangan, pengkajian, penyuluhan, dan sosialisasi pendapatan Daerah;
 - e. pelaksanaan administrasi yang terkait pengelolaan pajak Daerah, pengawasan dan pengendalian pajak Daerah, perencanaan, kebijakan dan evaluasi pendapatan Daerah, pengelolaan data, dan teknologi informatika pajak Daerah;
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi, penilaian, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan badan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan yang terkait dengan pengelolaan pajak Daerah, pengawasan dan pengendalian pajak Daerah, perencanaan, kebijakan dan evaluasi pendapatan Daerah, serta pengelolaan data dan teknologi informatika pajak Daerah;
 - h. pembinaan dan pengawasan serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, dan prestasi kerja serta pengembangan karir;
 - i. pengelolaan barang milik Daerah yang menjadi tanggung jawab badan; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan mempunyai uraian tugas:
- a. merumuskan kebijakan teknis di bidang pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendapatan Daerah;

c. melaksanakan...

- c. melaksanakan koordinasi, konsultasi dan kerja sama di bidang pendaftaran, pendataan, sistem informasi, pelayanan, penetapan, penanganan keberatan, penagihan, pemeriksaan, penyelesaian piutang, pengendalian, evaluasi, pengembangan, pengkajian, penyuluhan, dan sosialisasi pendapatan Daerah;
- d. membina penyelenggaraan urusan kesekretariatan Badan;
- e. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, penilaian, dan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
- f. melaksanakan pembinaan dan pengawasan serta penilaian kinerja dan perilaku kepada bawahan sesuai ketentuan untuk peningkatan disiplin, motivasi, dan prestasi kerja serta pengembangan karir;
- g. melaksanakan pembinaan, monitoring, dan evaluasi tugas bawahan;
- h. mengelola barang milik Daerah yang menjadi tanggung jawab Badan;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 5

Sekretariat sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 6

- (1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian tugas kesekretariatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - b. penyiapan rencana dan program yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - c. penyiapan pengendalian yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan;
 - d. penyiapan bimbingan yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan;
 - e. pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan;
 - f. penyiapan fasilitasi pengelola informasi dan dokumen;

g. penyiapan...

- g. penyiapan dan pelaksanaan pengembangan *e-government*;
 - h. penyiapan bahan pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara elektronik;
 - i. pelaksanaan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah; dan
 - j. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Badan mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan teknis yang terkait dengan umum, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - b. membagi tugas program kegiatan yang terkait dengan umum, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan;
 - c. memberi petunjuk program kegiatan yang terkait dengan umum dan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan;
 - d. mengatur program kegiatan yang terkait dengan umum dan kepegawaian, keuangan, dan perencanaan;
 - e. mengendalikan mutu bahan rencana pembangunan jangka menengah Daerah dan rencana strategis dalam bidang kepegawaian Daerah sebagai bahan penyusun rencana pembangunan rencana pembangunan jangka menengah Daerah, dan rencana strategis Daerah;
 - f. mengendalikan mutu rencana kerja dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran Badan;
 - g. mengendalikan mutu dan mengolah bahan evaluasi program dan kegiatan Badan;
 - h. mereviu dan mengendalikan mutu laporan kinerja instansi pemerintah;
 - i. mengatur pemenuhan program aplikasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah secara elektronik;
 - j. merumuskan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Badan;
 - k. mengatur administrasi barang milik Daerah pada Badan;
 - l. mengatur administrasi kepegawaian Badan;
 - m. mengatur administrasi umum Badan; dan
 - n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 7

Subbagian umum dan kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

Pasal 8...

Pasal 8

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan umum dan kepegawaian, organisasi, dan tata laksana Badan;
- b. membimbing pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- c. membagi tugas pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- d. melaksanakan perencanaan kebutuhan, pengamanan, koordinasi dan penilaian, pembinaan, pengawasan pengendalian, rekonsiliasi dan penyusunan laporan, penatausahaan dan pemanfaatan barang milik Daerah;
- e. melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai;
- g. memfasilitasi pemulangan pegawai yang pensiun serta yang meninggal dalam melaksanakan tugas;
- h. memfasilitasi pemindahan tugas ASN;
- i. melaksanakan fasilitasi pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi;
- j. melaksanakan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, peralatan rumah tangga, bahan logistik kantor, barang cetakan dan penggandaan, bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, serta bahan/material;
- k. melaksanakan penatausahaan arsip dinamis;
- l. melaksanakan dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- m. melaksanakan penilaian mandiri pelaksanaan reformasi birokrasi dan zona integritas;
- n. melaksanakan administrasi/penatausahaan, penggandaan, pengiriman, pendistribusian surat, tata naskah dinas, arsip dinamis Badan, jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor, serta jasa pelayanan umum kantor;
- o. melaksanakan pengadaan penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah, administrasi/penatausahaan barang milik Daerah, serta penyusunan laporan barang milik Daerah;
- p. memfasilitasi peralatan dan perlengkapan kantor, rumah tangga, sarana dan prasarana kantor, perjalanan dinas, serta kendaraan operasional/dinas;
- q. memfasilitasi pengadaan mebel, peralatan dan mesin, pengadaan aset tetap lainnya, pengadaan aset tetap tak berwujud, pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya, serta pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya;
- r. memfasilitasi penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Badan serta kunjungan tamu;
- s. memfasilitasi pengelolaan informasi dan dokumen;

t. melaksanakan...

- t. melaksanakan penyusunan bahan untuk peningkatan sarana dan prasarana disiplin pegawai;
- u. menyusun kebutuhan pakaian dinas berserta atribut kelengkapannya;
- v. mempersiapkan koordinasi pelaksanaan analisa jabatan, analisa beban kerja, serta kebutuhan pegawai;
- w. menghimpun dan mengolah data administrasi kepegawaian;
- x. melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan serta mengadakan bimbingan teknis implementasinya;
- y. membuat laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan, Kebijakan, Pelaporan, dan Pengolahan Data Pendapatan Daerah

Pasal 9

Bidang perencanaan, kebijakan, pelaporan, dan pengolahan data pendapatan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan, Kebijakan, Pelaporan, dan Pengolahan Data Pendapatan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 10

- (1) Bidang perencanaan, kebijakan, pelaporan, dan pengolahan data pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian bidang perencanaan, kebijakan, pelaporan, dan pengolahan data pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perencanaan, kebijakan, pelaporan, dan pengolahan data pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan perencanaan, pengembangan, kebijakan, dan pembinaan pendapatan Daerah;
 - b. penyiapan rencana dan program yang terkait dengan perencanaan, pengembangan, kebijakan, dan pembinaan pendapatan Daerah;
 - c. penyiapan pengendalian yang terkait dengan perencanaan, pengembangan, kebijakan, dan pembinaan pendapatan Daerah;
 - d. penyiapan bimbingan yang terkait dengan perencanaan, pengembangan, kebijakan, dan pembinaan pendapatan Daerah;
 - e. pengelolaan administrasi yang terkait dengan perencanaan, pengembangan, kebijakan, dan pembinaan pendapatan Daerah; dan

f. pelaksanaan...

- f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perencanaan, Kebijakan, Pelaporan, dan Pengolahan Data Pendapatan Daerah mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan yang terkait dengan perencanaan, pengembangan, kebijakan, dan pembinaan pendapatan Daerah;
 - b. membagi tugas program yang terkait dengan perencanaan, pengembangan, kebijakan, dan pembinaan pendapatan Daerah;
 - c. memberi petunjuk program yang terkait dengan perencanaan, pengembangan, kebijakan, dan pembinaan pendapatan Daerah;
 - d. mengatur program yang terkait dengan perencanaan perencanaan, pengembangan, kebijakan, dan pembinaan pendapatan Daerah;
 - e. mengatur pelaksanaan kegiatan kajian, penelitian, data potensi, prognosis, dan perencanaan pendapatan daerah dalam penyusunan anggaran pendapatan belanja daerah dan perubahan anggaran pendapatan belanja daerah, menyiapkan, dan menghimpun usulan rencana target penerimaan pendapatan Daerah;
 - f. mengatur pelaksanaan kegiatan kerjasama antar pemerintah daerah, organisasi, lembaga pendidikan, dan/atau perguruan tinggi dalam rangka pelaksanaan tugas perencanaan pendapatan Daerah;
 - g. mengevaluasi kegiatan program yang terkait dengan perencanaan, pengembangan, kebijakan, dan pembinaan pendapatan Daerah; dan
 - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Paragraf 1

Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah

Pasal 11

Subbidang perencanaan pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Kebijakan, Pelaporan, dan Pengolahan Data Pendapatan Daerah.

Pasal 12

Kepala Subbidang Perencanaan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria dil ingkup subbidang perencanaan pendapatan Daerah;

b. menyiapkan...

- b. menyiapkan bahan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada subbidang perencanaan pendapatan Daerah;
- c. melaksanakan pembagian tugas, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada subbidang perencanaan pendapatan Daerah;
- d. melaksanakan penyusunan target penerimaan pajak Daerah;
- e. menyiapkan dan menghimpun usulan rencana target penerimaan pendapatan asli Daerah;
- f. melaksanakan kegiatan perencanaan dan penelitian pendapatan Daerah dan data potensi pendapatan asli Daerah dalam penyusunan anggaran pendapatan belanja Daerah dan perubahan anggaran pendapatan belanja Daerah;
- g. menyusun prognosis rencana pendapatan asli Daerah dalam penyusunan anggaran pendapatan belanja Daerah dan perubahan anggaran pendapatan belanja Daerah;
- h. melaksanakan kegiatan kerja sama dan koordinasi antar Pemerintah Daerah, organisasi, lembaga pendidikan, dan/atau perguruan tinggi dalam rangka pelaksanaan tugas perencanaan pendapatan asli Daerah;
- i. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup subbidang perencanaan pendapatan Daerah;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/bidang/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas subbidang perencanaan pendapatan Daerah;
- k. menyusun laporan dan melakukan pemeriksaan serta evaluasi pelaksanaan tugas pada subbagian perencanaan pendapatan Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Subbidang Pelaporan dan Pengolahan Data Pendapatan Daerah

Pasal 13

Subbidang pelaporan dan pengolahan data pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Pelaporan dan Pengolahan Data Pendapatan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Kebijakan, Pelaporan, dan Pengolahan Data Pendapatan Daerah.

Pasal 14

Kepala Subbidang Pelaporan dan Pengolahan Data Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria di lingkup subbidang pelaporan dan pengolahan data pendapatan Daerah;

b. menyiapkan...

- b. menyiapkan bahan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada subbidang pelaporan dan pengolahan data pendapatan Daerah;
- c. melaksanakan pembagian tugas, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada subbidang pelaporan dan pengolahan data pendapatan Daerah;
- d. melakukan kegiatan perumusan prosedur pembukuan, rekonsiliasi penerimaan asli Daerah dan evaluasi penerimaan pendapatan, serta pelaporan realisasi penerimaan pendapatan Daerah;
- e. melakukan kegiatan penyusunan laporan dan penyajian data statistik realisasi penerimaan pendapatan Daerah;
- f. melakukan kegiatan pelaksanaan pencatatan penerimaan pajak Daerah dan retribusi Daerah ke dalam daftar jenis pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. melakukan kegiatan pengolahan, pemeliharaan, dan pelaporan basis data pajak Daerah;
- h. melakukan kegiatan penyusunan laporan realisasi pajak Daerah baik laporan mingguan, bulanan, dan harian dengan memanfaatkan teknologi informasi;
- i. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup subbidang pelaporan dan pengolahan data;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/bidang/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas subbidang pelaporan dan pengolahan data pendapatan Daerah;
- k. menyusun laporan dan melakukan pemeriksaan serta evaluasi pelaksanaan tugas pada subbidang pelaporan dan pengolahan data pendapatan Daerah; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keempat

Bidang Pelayanan, Penelitian, Verifikasi, dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah

Pasal 15

Bidang pelayanan, penelitian, verifikasi, dan pengelolaan sistem informasi pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan, Penelitian, Verifikasi, dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 16

- (1) Bidang pelayanan, penelitian, verifikasi, dan pengelolaan sistem informasi pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang pelayanan, penelitian dan verifikasi data pelaporan, pemeliharaan infrastruktur dan pengembangan teknologi informatika, serta pengaduan dan penyebaran informasi.

(2) Dalam...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan, penelitian, verifikasi, dan pengelolaan sistem informasi pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan pelayanan, penelitian, dan verifikasi data pelaporan, pemeliharaan infrastruktur dan pengembangan teknologi informatika, pengaduan dan penyebarluasan informasi, pengembangan *e-governance*, mengelola situs/*website* Badan dan reformasi pelayanan;
 - b. penyiapan rencana dan program yang terkait dengan pelayanan, penelitian dan verifikasi data pelaporan, pemeliharaan infrastruktur dan pengembangan teknologi informatika, pengaduan, dan penyebarluasan informasi;
 - c. penyiapan pengendalian yang terkait dengan pelayanan, penelitian dan verifikasi data pelaporan, pemeliharaan infrastruktur dan pengembangan teknologi informatika, pengaduan dan penyebarluasan informasi;
 - d. penyiapan bimbingan yang terkait dengan pelayanan, penelitian dan verifikasi data pelaporan, pemeliharaan infrastruktur dan pengembangan teknologi informatika, serta pengaduan dan penyebarluasan informasi;
 - e. pengelolaan administrasi yang terkait dengan pelayanan, penelitian dan verifikasi data pelaporan, pemeliharaan infrastruktur dan pengembangan teknologi informatika, serta pengaduan dan penyebarluasan informasi; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan, Penelitian, Verifikasi, dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan perumusan kebijakan bidang pelayanan, penelitian dan verifikasi data pelaporan, pemeliharaan infrastruktur dan pengembangan teknologi informatika, serta pengaduan dan penyebarluasan informasi;
 - b. membagi tugas program bidang pelayanan, penelitian dan verifikasi data pelaporan, pemeliharaan infrastruktur dan pengembangan teknologi informatika, serta pengaduan dan penyebarluasan informasi;
 - c. memberi petunjuk program bidang pelayanan, penelitian dan verifikasi data pelaporan, pemeliharaan infrastruktur dan pengembangan teknologi informatika, serta pengaduan dan penyebarluasan informasi;

d. mengatur...

- d. mengatur program bidang pelayanan, penelitian, dan verifikasi data pelaporan, pemeliharaan infrastruktur dan pengembangan teknologi informatika, serta pengaduan dan penyebarluasan informasi;
- e. mengatur kegiatan pelayanan, konsultasi, dan pengaduan masyarakat dalam pemungutan pajak Daerah pengaduan pajak Daerah melalui media pelayanan pengaduan yang telah disiapkan;
- f. mengatur kegiatan pengaduan masyarakat dalam pemungutan pajak Daerah, memeriksa kelengkapan dokumen pengaduan, menanggapi, dan memberikan tanda terima kepada pengadu;
- g. mengatur penelaahan pengklasifikasi dan penentuan prioritas dalam menyelesaikan pengaduan;
- h. melakukan kegiatan menyampaikan informasi dan/atau tanggapan kepada pengadu dan/atau pihak terkait;
- i. melakukan kegiatan sosialisasi informasi pengelolaan pajak Daerah, informasi regulasi-regulasi terkait dengan pengelolaan pajak Daerah pada media penyebarluasan informasi;
- j. memberikan persetujuan/validasi atas hasil penelitian dan verifikasi surat setoran pajak Daerah BPTHB berdasarkan pendelegasian kewenangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- k. mengevaluasi kegiatan program bidang pengelolaan data pendapatan Daerah, pelaporan pendapatan Daerah, pemeliharaan infrastruktur dan pengembangan teknologi informatika, serta pengaduan dan penyebarluasan informasi; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Subbidang Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah

Pasal 17

Subbidang penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 1 dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan, Penelitian, Verifikasi, dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah.

Pasal 18

Kepala Subbidang Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria di lingkup subbidang penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
- b. menyiapkan...

- b. menyiapkan bahan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada subbidang penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
- c. melaksanakan pembagian tugas, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada subbidang penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
- d. melakukan kegiatan perumusan prosedur penelitian dan validasi data pelaporan pajak Daerah;
- e. melakukan kegiatan penelitian terhadap perhitungan BPHTB yang meliputi antara lain nilai perolehan, nilai jual objek pajak, nilai perolehan objek pajak tidak kena pajak, tarif, pengenaan objek pajak tertentu, dan BPHTB terhutang;
- f. melaksanakan verifikasi lapangan untuk meneliti kewajaran nilai perolehan objek pajak;
- g. melakukan penyelesaian permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pembayaran dalam surat setor pajak Daerah BPHTB terhutang;
- h. menyusun dan membuat kertas kerja/laporan hasil penelitian dan verifikasi BPHTB;
- i. memberikan persetujuan/validasi atas hasil penelitian dan verifikasi surat setoran pajak Daerah BPHTB berdasarkan pendelegasian kewenangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup subbidang penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/bidang/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas subbidang penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
- l. menyusun laporan dan melakukan pemeriksaan serta evaluasi pelaksanaan tugas pada subbidang penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Subbidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pemeliharaan Infrastruktur

Pasal 19

Subbidang pengembangan sistem informasi dan pemeliharaan infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d angka 2 dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pemeliharaan Infrastruktur yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan, Penelitian, Verifikasi, dan Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah.

Pasal 20...

Pasal 20

Kepala Subbidang Pengembangan Sistem Informasi dan Pemeliharaan Infrastruktur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria di lingkup subbidang pengembangan sistem informasi dan pemeliharaan infrastruktur;
- b. menyiapkan bahan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada subbidang pengembangan sistem informasi dan pemeliharaan infrastruktur;
- c. melaksanakan pembagian tugas, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada subbidang pengembangan sistem informasi dan pemeliharaan infrastruktur;
- d. membangun sistem informasi pengelolaan pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- e. melakukan pengelolaan situs/*website* Badan;
- f. melakukan pengembangan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah;
- g. melakukan kegiatan perencanaan, pembangunan dan pemeliharaan server, serta jaringan sistem informasi Badan;
- h. melakukan kegiatan pengintegrasian sistem/aplikasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah serta melaksanakan sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- i. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup subbidang pengembangan sistem informasi dan pemeliharaan infrastruktur;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/bidang/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas subbidang pengembangan sistem informasi dan pemeliharaan infrastruktur;
- k. menyusun laporan dan melakukan pemeriksaan serta evaluasi pelaksanaan tugas pada subbidang pengembangan sistem informasi dan pemeliharaan infrastruktur; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima

Bidang Pendataan, Penilaian, dan Penetapan Pajak Daerah

Pasal 21

Bidang pendataan, penilaian, dan penetapan pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e dipimpin oleh Kepala Bidang Pendataan, Penilaian, dan Penetapan Pajak Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 22...

Pasal 22

- (1) Bidang pendataan, penilaian, dan penetapan pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang pendaftaran objek pajak, pendataan objek pajak, penilaian objek pajak, ekstensifikasi, dan penetapan pajak Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pendataan, penilaian, dan penetapan pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan pendaftaran objek pajak, pendataan objek pajak, penilaian objek pajak, dan penetapan pajak Daerah;
 - b. penyiapan rencana dan program yang terkait dengan pendaftaran objek pajak, pendataan objek pajak, penilaian objek pajak, dan penetapan pajak Daerah;
 - c. penyiapan pengendalian yang terkait dengan pendaftaran objek pajak, pendataan objek pajak, penilaian objek pajak, dan penetapan pajak Daerah;
 - d. penyiapan bimbingan yang terkait dengan pendaftaran objek pajak, pendataan objek pajak, penilaian objek pajak, dan penetapan pajak Daerah;
 - e. pengelolaan administrasi yang terkait dengan pendaftaran objek pajak, pendataan objek pajak, penilaian objek pajak, dan penetapan pajak Daerah; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pendataan, Penilaian, dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan pendaftaran objek pajak, pendataan objek pajak, penilaian objek pajak, dan penetapan pajak Daerah;
 - b. membagi tugas program bidang pendaftaran objek pajak, pendataan objek pajak, penilaian objek pajak, dan penetapan pajak Daerah;
 - c. mengatur program kerja bidang pendaftaran objek pajak, pendataan objek pajak, penilaian objek pajak, dan penetapan pajak Daerah;
 - d. melakukan kegiatan pendataan terhadap objek dan subjek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
 - e. melakukan kegiatan identifikasi dan penggalian potensi objek dan subjek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
 - f. melakukan kegiatan penilaian dan perhitungan zona nilai tanah, nilai indikasi rata-rata, nilai jual objek pajak, dan daftar biaya komponen bangunan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
 - g. melakukan...

- g. melakukan kegiatan pengadministrasian, pemeliharaan dan pemutakhiran data peta blok pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang memuat bidang objek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
- h. melakukan kegiatan penelitian lapangan atas permohonan pelayanan pajak bumi dan bangunan Perdesaan dan perkotaan, penambahan luas bangunan atau penetapan objek dan subjek pajak pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan secara jabatan sesuai dengan prosedur yang berlaku;
- i. mengevaluasi kegiatan program kerja bidang pendaftaran objek pajak, pendataan objek pajak, penilaian objek pajak, dan penetapan pajak Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Subbidang Penetapan, Keberatan, dan Banding

Pasal 23

Subbidang penetapan, keberatan dan banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbidang Penetapan, Keberatan, dan Banding yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penilaian, dan Penetapan Pajak Daerah.

Pasal 24

Kepala Subbidang Penetapan, Keberatan, dan Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria di lingkup subbidang penetapan, keberatan, dan banding;
- b. menyiapkan bahan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada subbidang penetapan, keberatan, dan banding;
- c. melaksanakan pembagian tugas, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada subbidang penetapan, keberatan, dan banding;
- d. melakukan kegiatan penerimaan, pemberian nomor formulir, penginputan data surat pemberitahuan objek pajak PBB-P2 dan lampiran surat pemberitahuan objek pajak PBB-P2, serta penetapan, dan pencetakan surat pemberitahuan pajak terhutang pelayanan PBB-P2 yang memuat bidang objek pajak bumi dan bangunan;
- e. melakukan kegiatan pengolahan data perolehan objek pajak BPHTB dan melakukan penginputan data mutasi PBB-P2 berdasarkan surat setoran pajak Daerah BPHTB;

f. melakukan...

- f. melakukan kegiatan penghitungan, penetapan dan pencetakan surat ketetapan pajak Daerah, surat ketetapan pajak Daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak Daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak Daerah nihil, dan surat ketetapan pajak Daerah lebih bayar;
- g. melakukan penerbitan dan penghapusan nomor objek pajak PBB-P2;
- h. melakukan kegiatan penetapan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain;
- i. melakukan pembetulan, pengurangan, pembatalan, dan keberatan atas ketetapan serta penentuan kembali jatuh tempo pajak Daerah;
- j. melakukan kegiatan penyelesaian surat keberatan dan banding pajak Daerah;
- k. melaksanakan kegiatan penyelesaian proses banding, proses gugatan, dan proses peninjauan kembali terkait penetapan pajak Daerah;
- l. memberikan keterangan resmi kepada pihak/institusi/ lembaga terkait penetapan pajak Daerah;
- m. melakukan rekonsiliasi data penetapan dengan data penerimaan pajak Daerah;
- n. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup subbidang penetapan, keberatan, dan banding;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/bidang/ instansi terkait dalam pelaksanaan tugas subbidang penetapan, keberatan, dan banding;
- p. menyusun laporan dan melakukan pemeriksaan serta evaluasi pelaksanaan tugas pada subbidang penetapan, keberatan, dan banding; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2

Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya

Pasal 25

Subbidang pendataan Pajak Daerah lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penilaian, dan Penetapan Pajak Daerah.

Pasal 26

Kepala Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria di lingkup subbidang pendataan Pajak Daerah Lainnya;
- b. menyiapkan bahan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada subbidang pendataan Pajak Daerah Lainnya;

c. melaksanakan...

- c. melaksanakan pembagian tugas, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada subbidang pendataan Pajak Daerah Lainnya;
- d. melakukan kegiatan identifikasi, penggalian potensi, serta pendataan objek dan subjek Pajak Daerah Lainnya;
- e. melaksanakan pengolahan data dan menghimpun data potensi Pajak Daerah Lainnya;
- f. melakukan kegiatan pendistribusian surat himbauan dan formulir pendaftaran Wajib Pajak kepada pengusaha/calon wajib Pajak agar dapat menjadi wajib Pajak Daerah Lainnya;
- g. melakukan kegiatan penelitian lapangan pengukuhan objek dan subjek Pajak Daerah Lainnya;
- h. menerbitkan dan mendistribusikan nomor pokok wajib Pajak Daerah, nomor objek Pajak Daerah kepada wajib Pajak Daerah Lainnya serta maklumat dan surat keputusan pengukuhan sebagai wajib pajak;
- i. melakukan kegiatan pemeliharaan dan pemutakhiran data wajib pajak, nomor pokok wajib Pajak Daerah, dan nomor objek Pajak Daerah Lainnya;
- j. melakukan kegiatan penghapusan/pencabutan status wajib pajak, nomor pokok wajib Pajak Daerah, dan nomor objek Pajak Daerah Lainnya;
- k. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup subbidang pendataan Pajak Daerah Lainnya;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/bidang/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas subbidang pendataan Pajak Daerah Lainnya;
- m. menyusun laporan dan melakukan pemeriksaan serta evaluasi pelaksanaan tugas pada subbidang pendataan Pajak Daerah Lainnya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Keenam

Bidang Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penagihan

Pasal 27

Bidang pengawasan, pemeriksaan, dan penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f dipimpin oleh Kepala Bidang Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penagihan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 28

- (1) Bidang pengawasan, pemeriksaan, dan penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian bidang pengawasan, pemeriksaan, penagihan dan penindakan pajak Daerah.

(2) Dalam...

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengawasan, pemeriksaan, dan penagihan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan rumusan kebijakan teknis yang terkait dengan pengawasan dan pengendalian, pemeriksaan, penagihan, dan penindakan;
 - b. penyiapan rencana dan program yang terkait dengan pengawasan dan pengendalian, pemeriksaan, penagihan, dan penindakan;
 - c. penyiapan pengendalian yang terkait dengan pengawasan dan pengendalian, pemeriksaan, penagihan, dan penindakan;
 - d. penyiapan bimbingan yang terkait dengan pengawasan dan pengendalian, pemeriksaan, penagihan, dan penindakan;
 - e. pengelolaan administrasi yang terkait dengan pengawasan dan pengendalian, pemeriksaan, penagihan, dan penindakan; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bidang Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penagihan mempunyai uraian tugas:
 - a. merencanakan perumusan kebijakan bidang pengawasan, pemeriksaan, penagihan, dan penindakan;
 - b. membagi tugas program bidang pengawasan dan pengendalian, pemeriksaan, penagihan, dan penindakan;
 - c. memberi petunjuk program bidang pengawasan dan pengendalian, pemeriksaan, penagihan, dan penindakan;
 - d. mengatur program bidang pengawasan dan pengendalian, pemeriksaan, penagihan, dan penindakan;
 - e. melakukan kegiatan pemeriksaan baik rutin maupun khusus untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan dan pedoman yang berlaku;
 - f. mengevaluasi kegiatan program bidang pengawasan dan pengendalian, pemeriksaan, penagihan, dan penindakan; dan
 - g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 1

Subbidang Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 29

Subbidang pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 1 dipimpin oleh Kepala Subbidang Pengawasan dan Pengendalian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penagihan.

Pasal 30

Kepala Subbidang Pengawasan dan Pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria di lingkup subbidang pengawasan dan pengendalian;
- b. menyiapkan bahan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran pada subbidang pengawasan dan pengendalian;
- c. melaksanakan pembagian tugas, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada subbidang pengawasan dan pengendalian;
- d. melakukan pengumpulan bahan, data, dan/atau informasi kepatuhan pajak Daerah;
- e. melaksanakan pengawasan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah terhadap wajib Pajak;
- f. melakukan penelitian dan verifikasi SPTPD serta pembetulan SPTPD berdasarkan permohonan wajib pajak;
- g. melakukan kegiatan pemasangan alat perekam data transaksi usaha wajib pajak;
- h. melaksanakan pemantauan sistem informasi pengawasan pajak Daerah secara daring;
- i. melaksanakan pemeliharaan dan pemutakhiran alat perekaman data transaksi usaha wajib pajak;
- j. melakukan kegiatan pengawasan terhadap kewajiban pelaporan pembuatan akta peralihan hak atas tanah dan bangunan dari notaris/pejabat pembuat akta tanah/pejabat pembuat akta tanah sementara dan pejabat lelang negara;
- k. melakukan penonaktifan akun notaris/pejabat pembuat akta tanah/pejabat pembuat akta tanah sementara dan pejabat lelang negara sebagai pengguna sistem aplikasi pengelolaan BPHTB;
- l. melakukan pengawasan terhadap kegiatan/event insidental yang dituangkan dalam berita acara;
- m. melakukan kegiatan pendistribusian surat himbauan terhadap wajib pajak dalam hal wajib pajak tidak menyampaikan laporan transaksi usaha dan/atau penyeteroran pajak Daerah;
- n. melakukan kegiatan pelayanan dan pengawasan porforasi;
- o. mengolah data hasil pengawasan pajak Daerah;
- p. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup subbidang pengawasan dan pengendalian;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/bidang/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas subbidang pengawasan dan pengendalian;
- r. menyusun laporan dan melakukan pemeriksaan serta evaluasi pelaksanaan tugas pada subbidang pengawasan dan pengendalian; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

Paragraf 2
Subbidang Penagihan dan Penindakan

Pasal 31

Subbidang penagihan dan penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf f angka 2 dipimpin oleh Kepala Subbidang Penagihan dan Penindakan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengawasan, Pemeriksaan, dan Penagihan.

Pasal 32

Kepala Subbidang Penagihan dan Penindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun dan menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan teknis norma, standar, prosedur, dan kriteria di lingkup subbidang penagihan dan penindakan;
- b. menyiapkan bahan perencanaan program, kegiatan dan anggaran pada subbidang penagihan dan penindakan;
- c. melaksanakan pembagian tugas, pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada subbidang penagihan dan penindakan;
- d. melakukan penghitungan dan pengolahan data piutang pajak Daerah;
- e. melakukan kegiatan penagihan pajak Daerah;
- f. menerbitkan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan pajak Daerah;
- g. menerbitkan surat teguran dan/atau surat tagihan pajak Daerah;
- h. melakukan kegiatan pendistribusian surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan pajak Daerah;
- i. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi/pihak terkait dalam hal penyelesaian piutang pajak Daerah;
- j. melaksanakan penyusunan usulan penghapusan piutang pajak Daerah;
- k. melaksanakan penyusunan usulan penagihan dengan surat paksa dan penyitaan;
- l. memberikan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak Daerah;
- m. melakukan kegiatan penindakan sesuai dengan standar operasional prosedur;
- n. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup subbidang penagihan dan penindakan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/bidang/instansi terkait dalam pelaksanaan tugas subbidang penagihan dan penindakan;
- p. menyusun laporan dan melakukan pemeriksaan serta evaluasi pelaksanaan tugas pada subbidang penagihan dan penindakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

BAB V UPTD DAN KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Bagian Kesatu UPTD

Pasal 33

- (1) Untuk melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lingkungan Badan dapat dibentuk UPTD.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 34

- (1) UPTD dibentuk berdasarkan kriteria adanya pekerjaan yang bersifat teknis operasional karena wilayah kerja atau karena jam tertentu.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 35

- (1) Pejabat Fungsional bertanggung jawab kepada pejabat administrator.
- (2) Pejabat Fungsional dapat melaksanakan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Pejabat Fungsional lebih dari seorang, maka dibentuk Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Pejabat Fungsional senior.

Pasal 37

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang tugasnya atau keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ketua tim yang ditetapkan oleh pimpinan unit organisasi.

Pasal 38

- (1) Jumlah pegawai dalam setiap jenis Jabatan Fungsional pada Badan ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jumlah dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan yang didasari atas analisis jabatan dan analisis beban kerja.

BAB VI...

BAB VI
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 39

- (1) Hal-hal yang menjadi tugas Badan dan masing-masing Satuan Organisasi pada Badan merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.
- (2) Kegiatan operasional dalam rangka penyelenggaraan fungsi Badan dilaksanakan oleh Kepala Badan bersama dengan Sekretaris Badan, para Kepala Bidang, para Kepala Subbidang serta Kepala Subbagian dan Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan menyelenggarakan hubungan fungsional dengan instansi lain yang memiliki kaitan fungsi dengan Badan.
- (4) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Badan wajib memimpin dan memberikan bimbingan, petunjuk pelaksanaan tugas kepada Satuan Organisasi di bawahnya atau pegawai yang membantunya serta wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan, bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas tepat pada waktunya.
- (5) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Badan wajib melaksanakan sistem pengendalian intern pada Satuan Organisasi yang dipimpinnya.
- (6) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Badan dalam melaksanakan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi, serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 40

- (1) Kepala Badan wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan Satuan Organisasi pada Badan wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada pimpinan Satuan Organisasi Badan yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan dari pimpinan Satuan Organisasi yang disampaikan kepada unit kerja di bawahnya pada Badan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada Satuan Organisasi yang dibawahkannya tersebut.
- (4) Jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Hak Mewakili

Pasal 41

Dalam hal seorang pimpinan Satuan Organisasi pada Badan berhalangan dalam pelaksanaan tugas, yang bersangkutan dapat menunjuk 1 (satu) orang pejabat satu tingkat lebih rendah di bawahnya untuk bertindak atas nama pimpinan Satuan Organisasi yang bersangkutan.

BAB VII
KEPEGAWAIAN

Pasal 42

Penyelenggaraan urusan kepegawaian pada Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
JABATAN

Pasal 43

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIB atau jabatan tinggi pratama
- (2) Sekretaris Badan merupakan jabatan eselon IIIA atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIB atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Subbidang pada bidang, Subbagian pada sekretariat Badan dan Kepala UPTD merupakan jabatan eselon IVA atau jabatan pengawas.
- (5) Kepala subbagian pada UPTD merupakan jabatan eselon IVB atau jabatan pengawas.

BAB IX
PENDANAAN

Pasal 44

Segala pendanaan yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Badan dibebankan kepada anggaran pendapatan dan belanja daerah serta sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh jabatan yang ada beserta pejabat yang memangku jabatan di Badan Pendapatan Daerah tetap melaksanakan tugas dan fungsinya sampai dengan dibentuknya jabatan baru dan diangkatnya pejabat baru berdasarkan Peraturan Bupati ini.

BAB XI...

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 111 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tangerang (Berita Daerah Kabupaten Tangerang Tahun 2016 Nomor 111), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 47

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR

Diundangkan di Tigaraksa
pada tanggal 3 Februari 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TANGERANG,

Ttd.

MOCH. MAESYAL RASYID

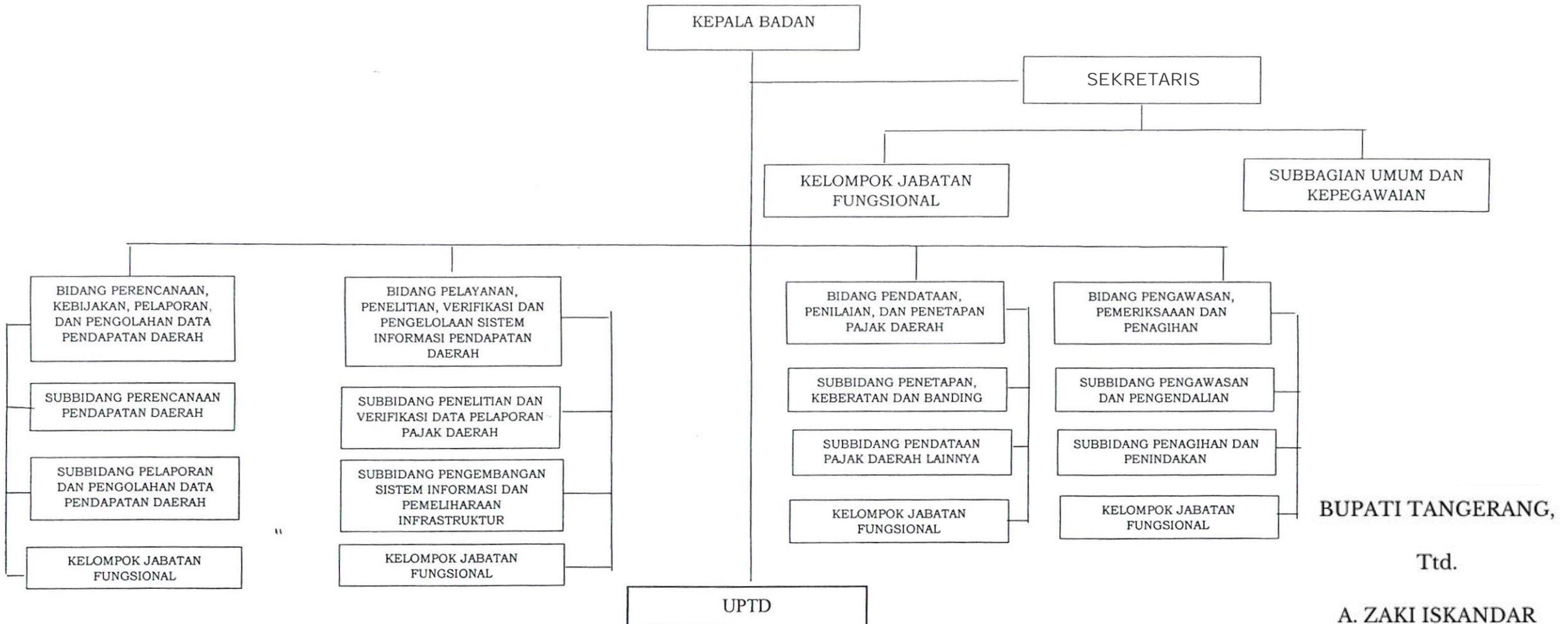
BERITA DAERAH KABUPATEN TANGERANG TAHUN 2023 NOMOR 30

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


BENI RACHMAT, S.H.
NIP. 19701207 199803 1 005

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI NOMOR 30 TAHUN 2023
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI,
 SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH

STRUKTUR DAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH



BUPATI TANGERANG,

Ttd.

A. ZAKI ISKANDAR