



BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
PROVINSI MALUKU
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 14 TAHUN 2023

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENDAPATAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

Menimbang : bahwa untuk memaksimalkan pelaksanaan fungsi pada Badan Pendapatan Daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 12 dan Pasal 13 ayat (1) Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat, perlu menetapkan Peraturan Bupati Seram Bagian Barat tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah.

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua

atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801) ;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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 Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2019 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke Jabatan Fungsional, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1624);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah dalam rangka Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 184) ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat tahun 2016 Nomor 143), Sebagaimana Telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seram Bagian (Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2017 Nomor 151, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Nomor 0152);
10. Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat (Berita Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat Tahun 2021 Nomor 0243).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT TENTANG
URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN
PENDAPATAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- b. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara

pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

- c. Kepala Daerah adalah Bupati Seram Bagian Barat.
- d. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- e. Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
- f. Kepala Badan Pendapatan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- g. Sekretaris dan Kepala Sub Bagian adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- h. Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang adalah Kepala Bidang dan Kepala Sub Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- i. Sub Koordinator adalah pejabat fungsional ahli muda yang diberikan tugas dan fungsi koordinasi serta pengelolaan kegiatan sesuai bidang tugasnya pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.
- j. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
- k. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional/penunjang badan pendapatan Kabupaten Seram Bagian Barat.
- l. Bea Perolehan HAK Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- m. Pajak Bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB PP adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
- n. Uraian Tugas adalah suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu. dan

- o. Tata Kerja adalah segala sesuatu mengenai pengurusan dan pelaksanaan suatu kegiatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan.

BAB II SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 2

- (1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan terdiri dari :
- a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional Program dan Keuangan.
 - c. Bidang Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan :
 - 1. Sub Bidang Penagihan Pajak Bumi Bangunan Pedesaan dan Perkotaan;
 - 2. Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah lainnya ;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional Evaluasi dan Pelaporan.
 - d. Bidang Administrasi Pendapatan, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran;
 - 2. Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan;
 - 3. Kelompok Jabatan Fungsional Perencanaan dan Pengendalian;
 - e. UPTD pendapatan.
 - f. kelompok jabatan fungsional.
- (2). Susunan Organisasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam bagan pada lampiran peraturan Bupati ini.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI Bagian Kesatu KEPALA BADAN PENDAPATAN

Pasal 3

- (1) Kepala Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang di bidang pendapatan dan melaksanakan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati Berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Badan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang pendapatan daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendapatan daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendapatan daerah;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang pendapatan daerah;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

(3) Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Kepala Badan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis di bidang Pendapatan;
- b. penyelenggaraan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang pendapatan;
- c. penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan, Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur pada Badan Pendapatan;
- d. pelaksanaan teknis fungsi penunjang di bidang pendapatan;
- e. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang di bidang pendapatan;
- f. perumusan penyelenggaraan pelayanan di Bidang Penagihan evaluasi dan pelaporan pendapatan;
- g. perumusan penyelenggaraan pelayanan di bidang administrasi pendapatan;
- h. pengordinasian pengelolaan Pendapatan dan sumber pendapatan daerah;
- i. pelaksanaan Kebijakan di bidang Pajak Daerah;
- j. pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendapatan Asli Daerah dan Lain- lain Pendapatan;
- k. perumusan penyelenggaraan pencatatan dan pelaporan penerimaan anggaran perimbangan;
- l. perumusan Penyelenggaraan penagihan dan penyidikan di bidang pendapatan;
- m. perumusan Penyelenggaraan pengembangan dan intensifikasi pajak dan penerimaan lainnya;
- n. perumusan pengembangan sistem manajemen pendapatan berbasis teknologi;
- o. penyelenggaraan kesekretariatan Badan Pendapatan;
- p. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas badan pendapatan;
- q. pembinaan Pengawasan UPTB dalam lingkup Badan Pendapatan;

- r. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi badan pendapatan.

Bagian Kedua
SEKRETARIAT BADAN

Pasal 4

- (1) Sekretariat Badan mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Pendapatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai Fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis dan program kerja sekretariat;
 - b. pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja bidang secara terpadu;
 - c. pengkoordinasian penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan, Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur pada Badan Pendapatan;
 - d. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang kesekretariatan;
 - e. pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, administrasi kepegawaian dan administrasi keuangan;
 - f. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, dan perlengkapan badan pendapatan;
 - g. pengelolaan organisasi dan tata laksana badan;
 - h. pelaksanaan urusan hukum, keprotokolan dan kehumasan;
 - i. pelayanan teknis administratif kepada Kepala Badan dan semua satuan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
 - j. pengkoordinasian Pelaksanaan penyusunan laporan Badan Pendapatan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Badan Perencanaan membawahi :
 - a. sub bagian umum dan kepegawaian;

- b. kelompok jabatan fungsional program dan keuangan.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud Ayat (1), huruf a, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kegiatan pada subbagian umum dan kepegawaian;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di subbagian umum dan kepegawaian;
 - d. menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pelaksanaan program kerja dan kegiatan;
 - e. melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan dan tata usaha kearsipan;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi, kehumasan dan keprotokolan;
 - g. melakukan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat dinas;
 - h. melaksanakan pengelolaan inventarisasi dan pemeliharaan barang dinas;
 - i. melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana badan;
 - j. melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian;
 - k. melakukan penyimpanan, pemilihan, pemindahan dan penjadwalan retensi serta pemusnahan arsip; dan
 - l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.
- (3) Untuk melaksanakan ketentuan ayat (1) huruf b ditunjuk Sub Koordinator yakni Sub Koordinator Program dan Keuangan, untuk melaksanakan tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kegiatan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - d. mengumpulkan, mengolah dan melakukan sistematika data untuk bahan penyusunan program dan kegiatan secara integrasi antar bidang;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan program rencana kegiatan dan

- anggaran badan pendapatan;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan administrasi pengelolaan keuangan termasuk pemberian gaji pegawai dan hak-haknya;
 - g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi pengelolaan anggaran belanja badan pendapatan;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan keuangan secara berkala sesuai peraturan perundang-undangan;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan tugas pemerintahan di bidang pendapatan;
 - j. melakukan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - k. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas;
 - l. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

BIDANG PENAGIHAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pasal 6

- (1) Kepala Bidang Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan, mempunyai tugas Melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merencanakan, menyusun, menyiapkan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penagihan pajak daerah dan intensifikasi pajak dan retribusi daerah;
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan melaksanakan fungsi :
 - a. pelaksanaan Penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada bidang penagihan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di bidang Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - c. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan

- kegiatan penagihan PBB PP;
- d. pelaksanaan Perencanaan, pembinaan pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan penagihan pajak daerah lainnya;
 - e. pelaksanaan penyelenggaraan penagihan dan penyidikan di bidang pendapatan;
 - f. pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan di bidang pendapatan daerah;
 - g. pelaksanaan koordinasi antar bidang;
 - h. pelaksanaan penyelidikan dan intensifikasi pajak dan retribusi daerah;
 - i. pelaksanaan Pencatatan Anggaran Perimbangan;
 - j. pelaksanaan kegiatan penatausahaan penerimaan, restitusi, penyetoran, pelimpahan dan pembagian hasil penerimaan PBB sesuai dengan ketentuan;
 - k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Bidang Penagihan, Evaluasi dan Pelaporan, membawahi :
 - a. sub bidang penagihan pajak bumi bangunan pedesaan dan perkotaan;
 - b. sub bidang penagihan pajak daerah lainnya;
 - c. kelompok jabatan fungsional evaluasi dan pelaporan;
- (2) Sub Bidang Penagihan Pajak Bumi Bangunan Pedesaan dan Perkotaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub bidang Penagihan Pajak Bumi Bangunan Pedesaan dan Perkotaan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di sub bidang Penagihan Pajak Bumi Bangunan Pedesaan dan Perkotaan;
 - d. menyusun program dan kegiatan Penagihan Pajak Bumi

- Bangunan Pedesaan dan Perkotaan;
- e. melaksanakan Penagihan Pajak Bumi Bangunan Pedesaan dan Perkotaan;
 - f. melaksanakan penatausahaan pembayaran surat tagihan Pajak Bumi Bangunan Pedesaan dan Perkotaan;
 - g. melaksanakan penyelidikan dalam rangka intensifikasi Pajak Bumi Bangunan Pedesaan dan Perkotaan;
 - h. melaksanakan Penerbitan surat teguran;
 - i. melaksanakan penerbitan surat paksa;
 - j. menyusun surat perintah melakukan penyitaan Penagihan Pajak Bumi Bangunan Pedesaan dan Perkotaan;
 - k. menyusun surat perintah jadwal waktu dan tempat lelang atas barang yang disita dari Penagihan Pajak Bumi Bangunan Pedesaan dan Perkotaan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada sub bidang penagihan pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub bidang penagihan pajak daerah Lainnya;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah Lainnya;
 - d. menyusun konsep kebijakan sistem dan prosedur penagihan pajak daerah;
 - e. menyusun konsep rumusan tentang perencanaan pengelolaan pajak daerah;
 - f. menyusun rumusan konsep kebijakan sistem dan prosedur penagihan pendapatan asli daerah;
 - g. melaksanakan penagihan pajak daerah lainnya;
 - h. melaksanakan penatausahaan pembayaran surat tagihan BPHTB, surat ketetapan BPHTB kurang bayar, surat ketetapan BPHTB kurang bayar tambahan;
 - i. melaksanakan penerbitan surat teguran;
 - j. melaksanakan penerbitan surat paksa;
 - k. melaksanakan penyusunan surat paksa;

- l. menyusun surat perintah melakukan penyitaan penagihan pajak daerah lainnya;
 - m. menyusun surat pencabutan perintah melakukan penyitaan;
 - n. menyusun surat perintah jadwal waktu dan tempat lelang atas barang yang disita dari penagihan Pajak daerah lainnya;
 - o. menyusun konsep pengumuman lelang harta wajib pajak yang telah mendapat jadwal waktu dan tempat lelang;
 - p. menyusun Konsep pembatalan Pengumuman lelang;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bidang penagihan pajak daerah lainnya; dan
 - r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.
- (4) Untuk melaksanakan ketentuan ayat (1) huruf c ditunjuk Sub Koordinator yakni Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan, untuk melaksanakan tugas :
1. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 2. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan kegiatan;
 3. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 4. menyiapkan rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati, naskah dinas lainnya mengenai pengelolaan pendapatan di daerah;
 5. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan atas permohonan atau temuan pelanggaran pajak dan retribusi daerah;
 6. menyiapkan bahan pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian pemenuhan kewajiban pembayaran pajak dan retribusi daerah;
 7. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian mekanisme penghapusan piutang pajak dan retribusi daerah yang tidak dapat ditagih;
 8. menyiapkan bahan pelaksanaan dan/atau mengkoordinasikan penghitungan piutang pajak dan retribusi daerah;
 9. menyiapkan bahan pelaksanaan pencatatan anggaran perimbangan daerah yang diterima oleh pemerintah daerah;
 10. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
 11. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang

bersangkutan; dan

12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

BIDANG ADMINISTRASI PENDAPATAN

Pasal 8

- (1) Kepala Bidang Administrasi Pendapatan, mempunyai tugas Melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam merencanakan, menyusun, menyiapkan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pengelolaan administrasi pendapatan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Administrasi Pendapatan melaksanakan fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada bidang administrasi pendapatan;
 - b. pelaksanaan Upaya Peningkatan Pelayanan Publik di bidang administrasi pendapatan;
 - c. pelaksanaan pendaftaran, dan pendataan wajib pajak;
 - d. pelaksanaan penghimpunan dan mengelola data obyek dan subyek pajak;
 - e. penyusunan Daftar Induk Wajib pajak daerah dan Retribusi daerah serta menerbitkan nomor pokok wajib pajak daerah dan nomor pokok wajib Retribusi daerah;
 - f. penghitungan dan penetapan pajak daerah, retribusi daerah dan Lain- lain pendapatan asli daerah;
 - g. pelaksanaan pendistribusian serta penyimpanan surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak;
 - h. penerbitan surat ketetapan pajak daerah/surat ketetapan retribusi daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar/surat ketetapan retribusi daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan/surat ketetapan retribusi daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah nihil/surat ketetapan retribusi daerah nihil, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar/surat ketetapan retribusi

- daerah lebih bayar; dan
- i. pelaksanaan pelayanan permohonan keberatan, sengketa, dan pengaduan wajib pajak;
 - j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi pendapatan; dan
 - k. pelaksanaan penyelenggaraan pencatatan anggaran daerah;
 - l. pelaksanaan penatausahaan penerimaan, restitusi, penyetoran retribusi daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah;
 - m. pelaksanaan rapat koordinasi pendapatan pajak daerah, retribusi daerah dan lain-lain pendapatan asli daerah dengan semua organisasi perangkat daerah pengelola pendapatan;
 - n. pelaksanaan pengelolaan data wajib retribusi dan entry data berdasarkan mutasi dan perubahan peta;
 - o. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi pendapatan; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Bidang Administrasi Pendapatan, membawahi :
 - a. sub bidang pendataan dan pendaftaran;
 - b. sub bidang pelayanan dan penetapan;
 - c. kelompok jabatan fungsional perencanaan dan pengendalian;
- (2) Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran sebagaimana dimaksud Ayat (1), huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada sub bidang pendataan dan pendaftaran;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Sub Bidang pendataan dan pendaftaran;
 - d. melaksanakan pendataan dan pendaftaran subyek dan obyek pajak;
 - e. melaksanakan kegiatan desk pendapatan pada organisasi perangkat daerah pengelola pendapatan;
 - f. menyusun daftar potensi pajak daerah;
 - g. menyusun daftar induk nomor pokok wajib pajak daerah;

- h. membuat dan memelihara daftar induk wajib pajak;
 - i. menerbitkan kartu nomor pokok wajib pajak daerah;
 - j. melaksanakan pendistribusian serta penyimpanan surat-surat perpajakan yang berkaitan dengan pendataan dan pendaftaran;
 - k. mendistribusikan dan menerima kembali formulir surat pemberitahuan pajak daerah, surat pemberitahuan objek pajak, lampiran surat pemberitahuan objek pajak yang telah diisi oleh wajib pajak;
 - l. melaksanakan koordinasi data subyek dan obyek retribusi daerah;
 - m. menerima, meneliti kelengkapan validasi BPHTB;
 - n. menerima, memeriksa dan mengolah formulir pendaftaran PBB PP;
 - o. mengadakan penelitian lapangan atas pajak daerah dan retribusi daerah;
 - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sub bidang pendataan dan pendaftaran; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sub bidang pelayanan dan penetapan sebagaimana dimaksud Ayat (1), huruf b, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja pada subbidang pelayanan dan penetapan;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyusun standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik di Subbidang pelayanan dan penetapan;
 - d. melaksanakan pelayanan pajak daerah atas pengajuan keberatan, angsuran, penundaan pembayaran, pengurangan, keringanan, pembebasan, dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak BPHTB dan PBB PP;
 - e. memberikan pelayanan keberatan dan permohonan banding sesuai dengan batas kewenangannya;
 - f. menyusun surat perintah melakukan penyitaan penagihan pajak daerah lainnya;
 - g. menyusun surat pencabutan perintah melakukan penyitaan;
 - h. menyusun surat perintah jadwal waktu dan tempat lelang atas barang yang disita dari penagihan pajak daerah lainnya;
 - i. melaksanakan pembuatan konsep surat tanggapan atas

- permasalahan yang diterima dari wajib pajak dan instansi lain;
- j. melaksanakan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah secara jabatan;
 - k. menyiapkan bahan penetapan surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah nihil, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar;
 - l. melaksanakan pengelolaan sistem informasi manajemen pendapatan daerah;
 - m. melaksanakan kegiatan penatausahaan penerimaan restitusi, penyetoran, pelimpahan dan pembagian hasil penerimaan PBB sesuai dengan ketentuan;
 - n. menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasinya yang berhubungan dengan pelayanan dan penetapan;
 - o. memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
 - p. memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
 - q. memproses kompensasi pajak;
 - r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas pada subbidang pelayanan dan penetapan;
 - s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Untuk melaksanakan ketentuan ayat (1) huruf c ditunjuk Sub Koordinator yakni Sub Koordinator perencanaan dan pengendalian, untuk melaksanakan tugas:
- a. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja;
 - b. menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur dan melaksanakan upaya peningkatan pelayanan publik;
 - d. menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pengendalian serta pembinaan terhadap pelaksanaan pengelolaan pajak daerah;
 - e. menyediakan bahan data informasi pendapatan asli daerah;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan rapat koordinasi pendapatan dengan semua organisasi perangkat daerah pengelola pendapatan;
 - g. mengkoordinir sumber pendapatan pajak dan retribusi daerah;

- h. menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- i. melaksanakan butir-butir kegiatan jabatan fungsional yang bersangkutan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

Pasal 10

Pembentukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja Uraian Tugas Pokok dan Fungsi UPTD diatur tersendiri dengan peraturan Bupati.

Bagian Keenam

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 11

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan sesuai keahlian dan atau keterampilan tertentu dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok Badan Pendapatan.

Pasal 12

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada pasal 11 terdiri dari sejumlah pegawai dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang dalam pelaksanaannya bertanggung jawab kepada kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis jabatan fungsional ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi yang telah dilaksanakan dari 01 januari

2022 sampai dengan peraturan bupati ini ditetapkan tetap dilaksanakan dan dilanjutkan pelaksanaannya dengan berpedoman pada peraturan bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 54 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 15

Peraturan Bupati ini berlaku surut, sejak tanggal 1 Januari Tahun 2022. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.

Ditetapkan di Piru
pada tanggal, 8 Juni 2023

PENJABAT BUPATI SERAM BAGIAN BARAT,

TTD

ANDI CHANDRA AS'ADUDDIN

Diundangkan di Piru
pada tanggal, 8 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SERAM BAGIAN BARAT

TTD

LEVERNE ALVIN TUASUUN

PENJELASAN ATAS
PERATURAN BUPATI SERAM BAGIAN BARAT
NOMOR 14 TAHUN 2023

TENTANG

URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI BADAN PENDAPATAN DAERAH

I. UMUM

bahwa ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi, yang dimaksud Penyederhanaan Birokrasi merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi birokrasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien. Penyetaraan jabatan merupakan salah satu hal penting dalam proses penyederhanaan birokrasi, Penyetaraan Jabatan adalah pengangkatan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional melalui penyesuaian/inpassing pada Jabatan Fungsional yang disetarakan.

bahwa penyetaraan jabatan sebagaimana dimaksudkan diatas, untuk Pejabat administrator yang disetarakan ditetapkan sebagai Koordinator dan Pejabat pengawas yang disetarakan ditetapkan sebagai Sub Koordinator. dalam menjalankan tugas, Koordinator dan Subordinator berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada pejabat Pimpinan Tinggi Pratama atau Administrator diatasnya.

bahwa dengan adanya kebijakan Pemerintah terkait penyederhanaan birokrasi yang didalamnya terdapat penyetaraan jabatan, maka Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan daerah Kabupaten Seram Bagian Barat mengalami perubahan, termasuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan Daerah berubah dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Seram Bagian Barat Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan-Badan Daerah Untuk Penyederhanaan Birokrasi Kabupaten Seram Bagian Barat, dan menjadi acuan pelaksana serta dasar dalam menyusun Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Seram Bagian Barat.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1 s/d pasal 15

Cukup Jelas.