



**BUPATI WAKATOBI
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

**PERATURAN BUPATI WAKATOBI
NOMOR 57 TAHUN 2016**

TENTANG

**KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI
SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN
RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN WAKATOBI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAKATOBI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Wakatobi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);

2. 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);

3. 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 dua 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

5. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN WAKATOBI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bupati.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Wakatobi.
5. Badan adalah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Wakatobi.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Wakatobi.
7. Unit Pelaksana Teknis Badan, yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unsur pelaksana teknis badan yang melaksanakan kegiatan Teknis Operasional dan atau kegiatan teknis penunjang tertentu lingkup Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Wakatobi.
8. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.

BAB II BENTUK, NOMENKLATUR DAN TIPE PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu Bentuk Perangkat Daerah

Pasal 2

Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan diwadahi dalam bentuk badan.

Bagian Kedua
Nomenklatur Perangkat Daerah

Pasal 3

Nomenklatur Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 adalah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Wakatobi.

Bagian Ketiga
Tipe Perangkat Daerah

Pasal 4

- (1) Tipe Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diklasifikasikan atas tipe B.
- (2) Penentuan tipe Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pengukuran intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan.
- (3) Penentuan intensitas penyelenggaraan fungsi penunjang keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

Bagian Kesatu
Kedudukan Organisasi

Pasal 5

- (1) Badan adalah merupakan fungsi penunjang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah.
- (2) Badan dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 6

Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang keuangan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Pasal 7

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

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang sumber-sumber pendapatan, pengelolaan pajak dan retribusi daerah;
- b. pelaksanaan perencanaan, pendataan, penetapan, pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang pendapatan, pengelolaan pajak dan retribusi daerah;

- d. pelaksanaan perencanaan, pendataan dan penetapan serta pengendalian pendapatan daerah;
- e. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengelolaan pendapatan pajak dan retribusi daerah;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Susunan Organisasi

Pasal 8

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretaris terdiri dari;
 - c. Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
 - d. Bidang Penetapan dan Keberatan;
 - e. Bidang Penagihan;
 - f. Uni Pelaksana Teknis Badan;
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 9

Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, merencanakan serta menetapkan kebijakan dan program strategis, tata kerja dan mengembangkan semua kegiatan serta bertanggung jawab atas terlaksananya tugas dan fungsi Badan.

Bagian Kedua Sekretariat

Pasal 10

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan kegiatan antar bidang, memberikan pelayanan administrasi dan rumah tangga, keuangan, perlengkapan serta evaluasi dan pelaporan dalam lingkungan Badan.

- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan pengolahan data penyusunan program dan perencanaan;
- b. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaannya;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventarisasi barang;
- d. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan pembinaan ketatalaksanaan;
- e. pelaksanaan proses kedudukan hukum, upaya peningkatan, kesejahteraan dan karir pegawai;
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

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

Pasal 13

- (1) Sub Bagian Program, Keuangan dan Perlengkapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyusunan rencana program, pemberian dukungan administrasi keuangan, memverifikasi dokumen pelaksanaan anggaran dan pengelolaan barang milik daerah/barang milik daerah.
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga Badan, informasi dan dokumentasi serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian.

Bagian Ketiga Bidang Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 14

- (1) Bidang Pendaftaran dan Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan

pengkoordinasian pendaftaran dan pendataan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.

- (2) Bidang Pendaftaran dan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 15

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), Bidang Pendaftaran dan Pendataan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah;
- b. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak, menghimpun dan mengolah data objek dan subjek Pajak Daerah;
- c. penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah;
- d. pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah;
- e. pendaftaran dan pendataan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan;
- f. pendaftaran dan pendataan Retribusi Daerah;
- g. pelaksanaan dan pendistribusian serta penyimpanan surat-surat perpajakan berkaitan dengan pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta Retribusi Daerah;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Bidang Pendaftaran dan Pendataan, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
 - b. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan, Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
 - c. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Retribusi Daerah.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran dan Pendataan.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran, SPTPD yang telah diisi oleh Wajib Pajak;

- b. melakukan pendataan terhadap objek dan subjek Pajak Daerah;
 - c. membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak dan menerbitkan Kartu Pengenal NPWPD;
 - d. melaksanakan pencatatan penerimaan pajak daerah kedalam daftar jenis pajak daerah;
 - e. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang intensifikasi pajak daerah;
 - f. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi pembinaan di bidang intensifikasi pajak daerah;
 - g. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan kegiatan di bidang intensifikasi pajak daerah;
 - h. menyiapkan data sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang pajak daerah;
 - i. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi di bidang intensifikasi pajak daerah;
 - j. mengidentifikasi potensi sumber-sumber pajak daerah;
 - k. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- (2) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Pajak Bumi dan Bangunan, Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. mengolah data formulir pendaftaran/SPOP PBB P-2, menerbitkan dan mendistribusikan SPPT PBB P-2 kepada Wajib Pajak;
 - b. mengolah data perolehan objek pajak BPHTB dan melakukan entry data mutasi PBB P-2 berdasarkan SSPD BPHTB;
 - c. melakukan entry data hasil pelayanan PBB P-2 dan perubahan peta;
 - d. melakukan pendataan terhadap objek dan subjek PBB-P2 ;
 - e. mendistribusikan, menerima, meneliti kelengkapan dan validasi SSPD BPHTB;
 - f. melakukan penilaian nilai jual objek pajak;
 - g. menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan pelayanan PBB P-2;
 - h. pelaksanaan pencatatan penerimaan PBB-P2 kedalam daftar jenis DHKP PBB P-2;
 - i. memproses permohonan mutasi dari objek pajak baru dan PBB P-2;
 - j. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang intensifikasi PBB-P2 dan BPHTB;
 - k. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi pembinaan di bidang intensifikasi PBB-P2 dan BPHTB;

- l. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan kegiatan di bidang intensifikasi PBB-P2 dan BPHTB;
 - m. menyiapkan data sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang PBB-P2 dan BPHTB;
 - n. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi di bidang intensifikasi PBB-P2 dan BPHTB;
 - o. mengidentifikasi potensi sumber-sumber PBB-P2 dan BPHTB;
 - p. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- (3) Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Retribusi dan menerbitkan Kartu Pengenal NPWRD;
 - b. pelaksanaan pencatatan penerimaan retribusi daerah kedalam daftar jenis retribusi;
 - c. menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional di bidang retribusi daerah;
 - d. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi pembinaan di bidang retribusi daerah;
 - e. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan program dan kegiatan di bidang retribusi daerah;
 - f. menyiapkan data sebagai bahan perumusan kebijakan di bidang retribusi daerah;
 - g. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi di bidang retribusi daerah;
 - h. mengidentifikasi potensi sumber-sumber retribusi daerah;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Keempat
Bidang Penetapan dan Keberatan

Pasal 18

- (1) Bidang Penetapan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penetapan dan keberatan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
- (2) Bidang Penetapan dan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 19

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bidang Penetapan dan Keberatan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan penghitungan dan penetapan secara jabatan Pajak Daerah serta menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
- b. pelaksanaan penetapan Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKPDKB/SKRDKB), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT/SKRDKBT), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Nihil (SKPDN/SKRDN), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKPDLB/SKRDLB);
- c. pelaksanaan pencatatan penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah kedalam daftar jenis pajak daerah dan retribusi daerah serta DHKP PBB P-2;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Bidang Penetapan dan Keberatan, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Daerah;
 - b. Sub Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan, Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
 - c. Sub Bidang Penetapan dan Keberatan Retribusi Daerah.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penetapan dan Keberatan.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penghitungan dan penetapan secara jabatan Pajak Daerah serta menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
 - b. melaksanakan penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
 - c. menerima dan mencatat tembusan semua Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
 - d. melaksanakan penghitungan Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah (SKPD/SKRD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar

- Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
- e. melakukan perhitungan tunggakan Pajak Daerah;
 - f. memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
 - g. memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah;
 - h. memproses Surat Keberatan dan Surat Permohonan Banding;
 - i. memproses kompensasi pajak daerah;
 - j. mengadakan penelitian lapangan pajak daerah;
 - k. melakukan penelitian lapangan atas permohonan keberatan dan pengurangan pajak daerah;
 - l. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- (2) Sub Bidang Penetapan dan Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan, Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
- a. melakukan perhitungan tunggakan PBB P-2 dan BPHTB;
 - b. memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
 - c. memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dan BPHTB;
 - d. memproses Surat Keberatan dan Surat Permohonan Banding PBB-P2 dan BPHTB;
 - e. memproses kompensasi PBB-P2 dan BPHTB;
 - f. melakukan penelitian lapangan atas permohonan keberatan dan pengurangan PBB-P2 dan BPHTB;
 - g. melakukan penelitian lapangan atas permohonan mutasi PBB P-2 dan BPHTB;
 - h. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- (3) Sub Bidang Penetapan dan Keberatan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. melaksanakan penghitungan dan penetapan secara jabatan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
 - b. melaksanakan penetapan Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKRDKB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKRDKBT), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil (SKRDN), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB);

- c. menerima dan mencatat tembusan semua Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKRDKB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKRDKBT), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil (SKRDN), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB);
- d. melaksanakan penghitungan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKRDKB), Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKRDKBT), Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil (SKRDN);
- e. melakukan perhitungan tunggakan retribusi daerah;
- f. melakukan pelayanan pengaduan di bidang retribusi daerah;
- g. mengadakan penelitian lapangan retribusi daerah;
- h. melakukan penelitian lapangan atas permohonan keberatan dan pengurangan retribusi daerah;
- i. memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
- j. memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran retribusi daerah;
- k. memproses surat keberatan dan surat permohonan banding retribusi daerah;
- l. memproses kompensasi retribusi daerah;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Kelima Bidang Penagihan

Pasal 22

- (1) Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengkoordinasian penagihan pajak daerah, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.
- (2) Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pasal 23

Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), Bidang Penagihan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan keberatan;
- b. pelaksanaan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah dan PBB-P2 dan BPHTB serta melakukan penghapusan tunggakan;

- c. pelaksanaan proses pengajuan keberatan dan pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding;
- d. pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 24

- (1) Bidang Penagihan, terdiri dari :
 - a. Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah;
 - b. Sub Bidang Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
 - c. Sub Bidang Penagihan Retribusi Daerah.
- (2) Sub Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan pajak daerah;
 - b. melakukan pembukuan penerimaan pajak daerah;
 - c. melakukan penagihan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
 - d. memproses kadaluarsa penagihan dan penghapusan tunggakan;
 - e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- (2) Sub Bidang Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan, Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas :
 - a. menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
 - b. pelaksanaan koordinasi pemungutan PBB P-2;
 - c. menerima dan mencatat tembusan semua DHKP PBB P-2 dan SSPD BPHTB;

- d. melakukan pembukuan penerimaan PBB dan BPHTB;
 - e. melakukan koordinasi pemungutan PBB P-2;
 - f. menyusun laporan PBB (mingguan dan bulanan) dan BPHTB (bulanan);
 - g. melakukan penagihan PBB dan BPHTB yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
 - h. memproses kadaluarsa penagihan dan penghapusan tunggakan PBB-P2 dan BPHTB;
 - i. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- (3) Sub Bidang Penagihan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas :
- a. menyiapkan dan mendistribusikan surat menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan Retribusi Daerah;
 - b. melakukan penagihanretribusi daerah yang telah melampaui batas waktu jatuh tempo;
 - c. memproses kadaluarsa penagihan dan penghapusan tunggakan Retribusi Daerah;
 - d. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bagian Keenam
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 26

- (1) Unit Pelaksana Teknis Badan adalah unsur pelaksana teknis Badan secara operasional di lapangan.
- (2) Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Unit Pelaksana Teknis Badan dilengkapi dengan Tata Usaha dan Jabatan Fungsional yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis Badan.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan dan susunan organisasi serta tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis Badan diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

Bagian Ketujuh
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 27

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Badan sesuai bidang keahliannya.

Pasal 28

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, terdiri dari sejumlah aparatur sipil negara dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Jumlah Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Jenis Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Badan, Sekretaris dan Kepala Bidang menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik internal maupun antar unit organisasi lainnya sesuai dengan tugas masing-masing.
- (3) Setiap pemimpin satuan organisasi dilingkungan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan pengawasan melekat.

Pasal 30

Kepala Badan wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 31

Kepala Badan, memimpin dan mengkoordinasi bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Pasal 33

Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk teknis kepada bawahannya.

Pasal 34

Dalam menyampaikan laporan, tembusan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pasal 35

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dibantu oleh Kepala Satuan Organisasi bawahannya dan dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya wajib mengadakan rapat berkala.

Pasal 36

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

Pasal 37

Atas dasar pertimbangan daya guna dan hasil guna, masing-masing pejabat dalam lingkungan Pemerintah Daerah dapat mendelegasikan kewenangan tertentu kepada pejabat dibawahnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI KEPANGKATAN, PENGANGKATAN, ESELONISASI DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN

Pasal 38

- (1) Kepangkatan, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural di lingkungan Badan, berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku.
- (2) Kepala Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah.
- (3) Kepala Badan merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (4) Sekretaris Badan merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (5) Kepala Bidang lingkup Badan merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.

- (6) Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang lingkup Badan merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.
- (7) Pejabat eselon III atau jabatan administrator dan eselon IV atau jabatan pengawas dilingkungan Badan diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Badan melalui Sekretaris Daerah.
- (8) Formasi dan persyaratan jabatan pada Badan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2014 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi (Berita Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2014 Nomor 5), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 13-12-2016

BUPATI WAKATOBI,

TTD/CAP

ARHAWI

Diundangkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 13-12-2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,

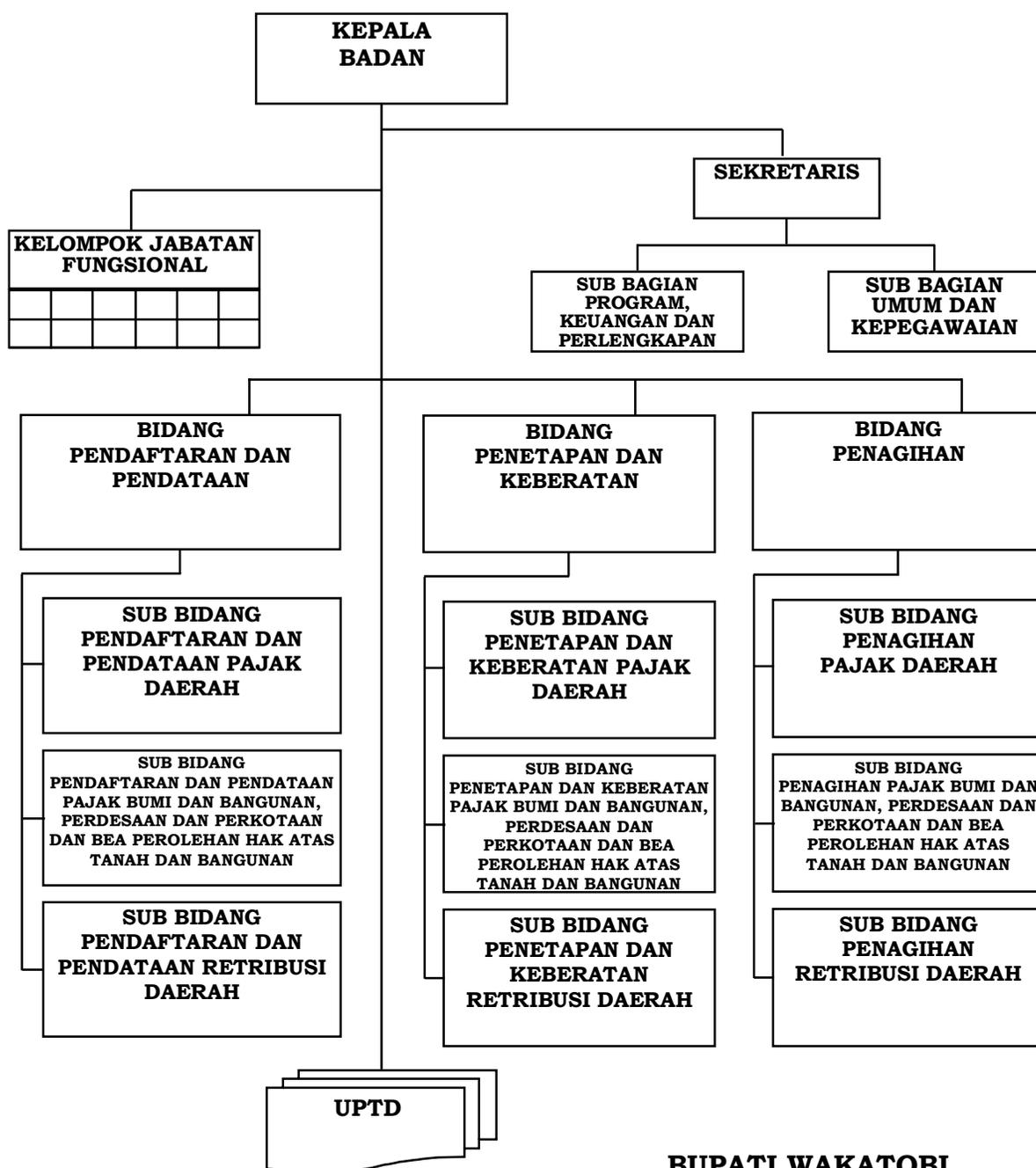
TTD/CAP

JUHAIDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2016 NOMOR 57

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI WAKATOBI
 NOMOR : 57 TAHUN 2016
 TANGGAL : 13-12-2016
 TENTANG: KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
 KERJA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN
 RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN
 WAKATOBI**

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
 KABUPATEN WAKATOBI**



BUPATI WAKATOBI,

TTD/CAP

ARHAWI