BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

NOMOR 14 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 Peraturan Daerah Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Maluku Tenggara Barat tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80; Tambahan Lembaran Negara Nomor 1645);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru, dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002, tentang Pengadilan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5899);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten maluku Tenggara Barat Tahun 2016 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat Nomor 179);

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 Maluku Tenggara Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
3. Bupati adalah Bupati Maluku Tenggara Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Maluku Tenggara Barat.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.

6. 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.
7. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Maluku Tenggara Barat.
9. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
10. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok para Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan fungsional pada Badan.

BAB II
KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI
Pasal 2

(1) Badan merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan bidang keuangan sub-pengelolaan pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.

(2) Badan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 3

(1) Susunan organisasi Badan terdiri atas:
   a. Kepala;
   b. Sekretariat, membawahkan:
      1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
      2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
   c. Bidang Pendaftaran dan Penetapan, membawahkan:
      1. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan;
      2. Subbidang Penetapan.
   d. Bidang Penagihan dan Restitusi, membawahkan:
      1. Subbidang Penagihan;
      2. Subbidang Keberatan dan Restitusi.
   e. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Pelaporan, membawahkan:

1. Subbidang Perencanaan dan Pengembangan;
2. Subbidang Pembukuan dan Pelaporan.

f. Kelompok Jabatan Fungsional, dan

g. Unit Pelaksana Teknis.

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

(3) Bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

(4) Subbagian-subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(5) Subbidang-Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang yang bersangkutan.

(6) Unit Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), masing-masing dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

(7) Bagan struktur organisasi Badan sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
TUGAS DAN FUNGSI
Bagian Kesatu
Badan
Pasal 4

(1) Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan sub-pengelolaan pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Daerah.

(2) Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan sub-pengelolaan pendapatan daerah;
2. Perumusan kebijakan pengelolaan dan pengembangan sumber pendapatan daerah yang meliputi: Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan, dan Kain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah;

3. pelaksanaan dukungan teknis di bidang keuangan sub-pengelolaan pendapatan daerah;
4. Pengoordinasian penerimaan pendapatan daerah yang meliputi: Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan, dan Kain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah;
5. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan sub-pengelolaan pendapatan daerah;
6. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan sub-pengelolaan pendapatan daerah;
7. pelaksanaan administrasi Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
8. pengendalian pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelaksana Teknis; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 5

(1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan kesekretariatan Badan dan pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Badan.

(2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Sekretariat;
2. pengoordinasian dalam penyusunan perencanaan Badan;
3. penatausahaan urusan keuangan;
4. penatausahaan urusan umum dan kepegawaian;
5. pengoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi satuan organisasi di lingkup Badan.
6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Badan; dan
8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 6

(1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan.

(2) Subbagian Perencanaan dan Keuangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
2. pengoordinasian penyusunan dokumen perencanaan Badan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (PK);
3. pembinaan administrasi perencanaan di lingkup Badan;
4. pengoordinasian dan pengadministrasian usulan RKA/RKPA dan DPA/DPPA dari unit-unit kerja di lingkup Badan;
5. pengoordinasian penyusunan, pengolahan dan penyajian data dan informasi profil Badan;
6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Badan;
7. pengoordinasian penyiapan bahan dengan unit-unit kerja di lingkup Badan dan penyusunan dokumen pelaporan Badan meliputi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPj) Bupati, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPj AMJ) Bupati, Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EKPPD), laporan realisasi kinerja dan keuangan triwulanan atas pelaksanaan program dan kegiatan Badan, dan laporan kedinasan lainnya;
8. pengoordinasian pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
9. pembinaan penatausahaan keuangan Badan;
10. penatausahaan anggaran Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
11. pengelolaan kas Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
12. pelaksanaan pelayanan lainnya berkenaan dengan keuangan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

13. penyusunan laporan keuangan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
15. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

(1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.

(2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Subbagian;
2. pengelolaan urusan rumah tangga, ketatausahaan, kearsipan, dokumentasi, perpustakaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, serta keprotokolan dan kehumasan Badan;
3. pelayanan administrasi kepegawaian Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Badan;
5. pengelolaan barang/perlengkapan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas dan fungsi Subbagian; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Pendaftaran dan Penetapan

Pasal 8

(1) Bidang Pendaftaran dan Penetapan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah.

(2) Bidang Pendaftaran dan Penetapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Bidang;

2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendaftaran, pendataan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah;
4. pelaksanaan kebijakan pendaftaran, pendataan, pengolahan data dan informasi, penilaian, penetapan, penatausahaan dokumen dan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah serta lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
5. penyelenggaraan pendataan obyek pajak dan retribusi daerah;
6. penyelenggaraan pendaftaran wajib pajak dan retribusi daerah;
7. penyelenggaraan penghitungan dan penetapan besaran pajak;
8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

(1) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pendaftaran dan pendataan obyek dan subyek pajak.

(2) Subbidang Pendaftaran dan Pendataan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Subbidang;
2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendaftaran dan pendataan obyek dan subyek pajak;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pendaftaran dan pendataan obyek dan subyek pajak dan retribusi daerah;
4. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan terkait dengan obyek dan subyek pajak dan retribusi daerah;
5. pendistribusian dan penerimaan formulir pendaftaran wajib pajak, wajib retribusi dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
6. pencatatan obyek pajak dan retribusi ke dalam *database;*
7. pencatatan Wajib Pajak dan Retribusi Daerah ke dalam Daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

8. pemutakhiran data Obyek Pajak, Obyek Retribusi dan Wajib Pajak;
9. penyiapan, penerbitan, dan pendistribusian Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) PBB P2;
10. penyimpanan surat-surat/dokumen yang terkait dengan hasil pendaftaran dan pendataan Obyek Pajak dan Retribusi Daerah;
11. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pendaftaran dan pendataan obyek dan subyek pajak dan retribusi daerah;
12. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Subbidang; dan
13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

(1) Subbidang Penetapan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penetapan pajak dan retribusi.

(2) Subbidang Penetapan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Subbidang;
2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penetapan pajak dan retribusi daerah;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penetapan pajak dan retribusi daerah;
4. penyiapan dan pelaksanaan penyusunan rencana perolehan pendapatan Daerah yang bersumber dari pajak dan retribusi;
5. pelaksanaan penghitungan serta penetapan besaran pajak dan retribusi yang harus dibayar oleh para Wajib Pajak dan Wajib Retribusi;
6. penyiapan bahan dalam rangka penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT);
7. penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB P2;
8. penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
9. Penerbitsn Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
10. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penetapan pajak dan retribusi;

11. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Subbidang; dan
12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Penagihan dan Restitusi

Pasal 11

(1) Bidang Penagihan dan Restitusi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penagihan, keberatan dan restitusi pajak dan retribusi.

(2) Bidang Penagihan dan Restitusi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Bidang;
2. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penagihan pajak dan retribusi, keberatan dan restitusi pajak dan retribusi, penagihan nonpajak;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penagihan pajak dan retribusi, keberatan dan restitusi pajak dan retribusi, penagihan nonpajak;
4. pelaksanaan penagihan pajak dan retribusi, pelayanan keberatan dan restitusi pajak, serta lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
5. Pelaksanaan koordinasi penahigan pajak dan retribusi daerah serta lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
6. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

(1) Subbidang Penagihan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan penagihan pajak, retribusi dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

(2) Subbidang Penagihan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana kerja Subbidang;
2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan penagihan pajak, retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan penagihan paja_retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
4. pelaksanaan penagihan pajak, retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sesuai peraturan perundang-undangan;
5. penyiapan dan pendistribusian surat dan dokumen penagihan;
6. pemrosesan penyitaan aset Wajib Pajak, wajib Retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sesuai peraturan perundang-undangan;
7. pelaksanaan penelitian lapangan atas permohonan mutasi pajak;
8. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan penagihan pajak, retribusi dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Subbidang; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

(1) Subbidang Keberatan dan Restitusi mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan keberatan dan restitusi pajak.

(2) Subbidang Keberatan dan Restitusi dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Subbidang;
2. penyiapan bahan dan perumusan konsep kebijakan teknis yang berkenaan dengan keberatan dan restitusi pajak;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan keberatan dan restitusi pajak;
4. pemrosesan permohonan keberatan dan restitusi pajak;
5. pelaksanaan penelitian lapangan atas permohonan keberatan dan pengurangan pajak;

6. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan keberatan dan retribusi;
7. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Subbidang; dan
8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kelima

Bidang Perencanaan Pengembangan dan Pelaporan

Pasal 14

(1) Bidang Perencanaan Pengembangan dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan serta pelaporan pendapatan daerah.

(2) Bidang Perencanaan Pengembangan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana kerja Bidang;
2. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan serta pelaporan pendapatan daerah;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan serta pelaporan pendapatan daerah;
4. perencanaan dan pengembangan sumber pendapatan daerah yang meliputi dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
5. penyiapan bahan pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan perubahan anggaran pendapatan daerah;
6. pelaksanaan pengawasan penatausahaan pendapatan daerah yang meliputi dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
7. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi perencanaan pendapatan daerah yang didasarkan atas data pendukung yang valid mengenai sumber-sumber pendapatan daerah;
8. pelaksanaan pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;

9. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Bidang; dan
10. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

(1) Subbidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan sumber pendapatan daerah.

(2) Subbidang Perencanaan dan Pengembangan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:
1. penyusunan rencana kerja Subbidang;
2. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan sumber pendapatan daerah;
3. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan sumber pendapatan daerah;
4. penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
5. pelaksanaan evaluasi regulasi di bidang pendapatan yang diberlakukan di Daerah;
6. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
7. pengelolaan pendapatan daerah yang bersumber dari dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
8. penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
9. penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
10. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan perencanaan dan pengembangan sumber pendapatan daerah;
11. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Subbidang; dan

12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

(1) Subbidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan yang berkenaan dengan pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah.

(2) Subbidang Pembukuan dan Pelaporan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rencana kerja Subbidang;
2. penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis yang berkenaan dengan pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
3. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengendalian pengelolaan pendapatan daerah;
4. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait berkenaan dengan realisasi pendapatan daerah yang meliputi: Pendapatan Asli Daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
5. pelaksanaan pembukuan pendapatan daerah;
6. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
7. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data yang berkenaan dengan pembukuan dan pelaporan pendapatan daerah;
8. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas dan fungsi Subbidang; dan
9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB IV

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pasal 17

(1) Pada Badan dapat dibentuk unit pelaksana teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

(2) Pembentukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja unit pelaksana teknis diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB V

JABATAN

Pasal 18

(1) Kepala Badan merupakan jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.

(2) Sekretaris merupakan jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator.

(3) Kepala Bidang merupakan jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator.

(4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 19

(1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, pada Badan terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.

(2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Jenis, jenjang dan jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam hal pemegang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari seorang, dibentuk kelompok jabatan fungsional.

(5) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh pemegang jabatan fungsional yang paling senior.

BAB VI

TATA KERJA

Pasal 20

(1) Tugas dan fungsi Badan serta masing-masing satuan organisasi di lingkup Badan merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam menjalankan tugasnya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal dan horizontal, baik dalam lingkup Badan maupun lingkup Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.

Pasal 21

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan kerjanya masing-masing.

(2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahan masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila terjadi penyimpangan.

(3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk yang diperlukan.

(4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasannya.

Pasal 22

(1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib menyampaikan laporan pelaksanaan tugasnya secara berkala dan tepat waktu kepada atasan masing-masing.

(2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan masing-masing.

(3) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan satuan organisasi kepada atasan masing-masing, tembusan laporannya wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka segala ketentuan dan/atau peraturan yang memuat pengaturan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja Badan yang bertentangan dengan Peraturan ini dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Saumlaki

pada tanggal : 2017

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT,

BITZAEL S. TEMMAR

PARAF KOORDINASI		
Sekretaris Daerah	:	
Asisten Koordinasi	:	
Kabag Hukum	:	
Kabag Ortala	:	

Diundangkan di : Saumlaki

pada tanggal : 2017

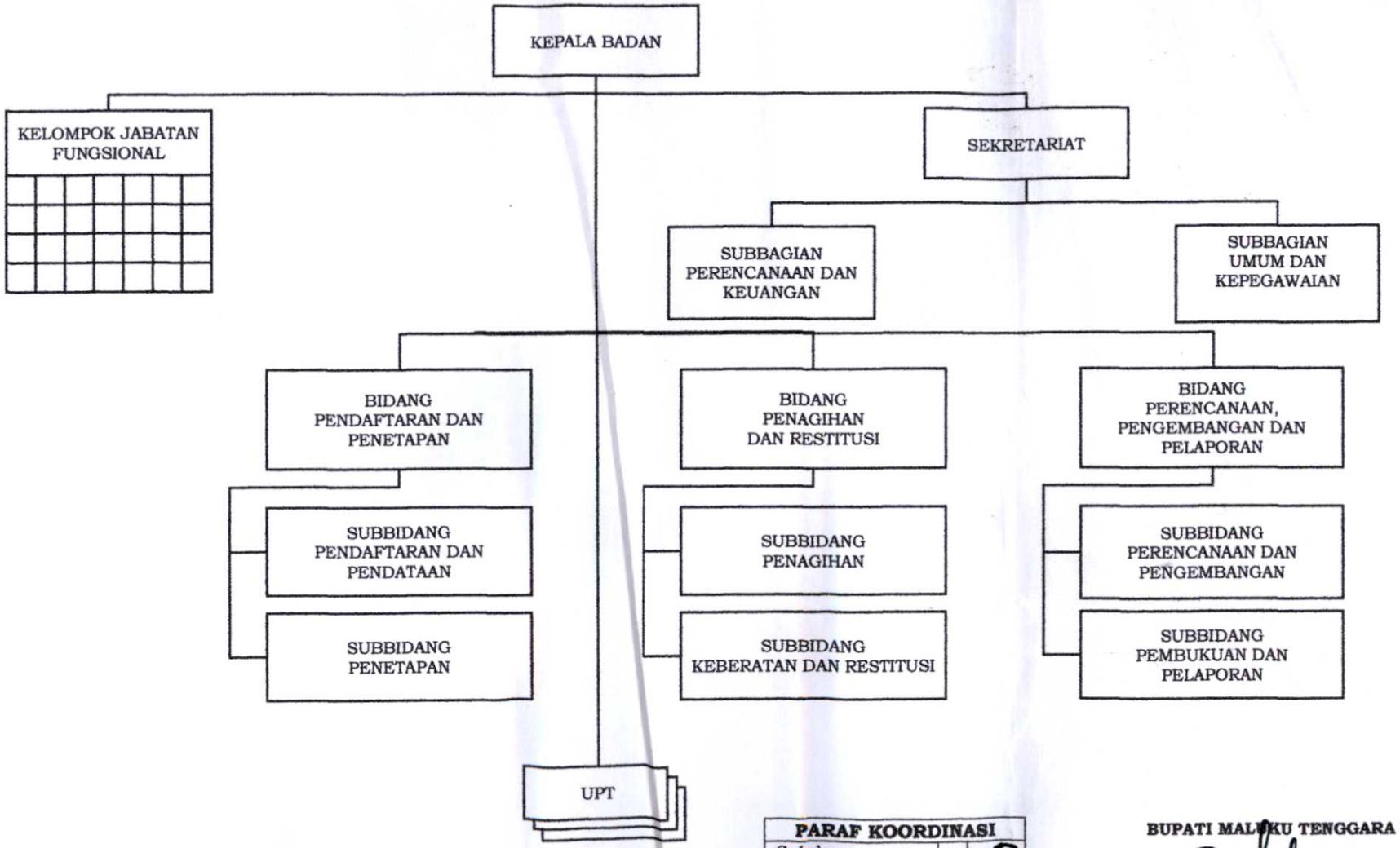
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT,

PITERSON RANGKORATAT

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGGARA BARAT TAHUN 2017 NOMOR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT
NOMOR : TAHUN 2017
TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
: BADAN PENDAPATAN DAERAH

Bagan Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah



PARAF KOORDINASI		
Sekda	:	
Ass Koordinasi	:	
Kabag Hukum	:	
Kabag Ortala	:	

BUPATI MALUKU TENGGARA BARAT

BITZAEL S. TEMMAR