



BUPATI BUNGO

PROVINSI JAMBI

PERATURAN BUPATI BUNGO

NOMOR 39 TAHUN 2016

TENTANG

**SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN BUNGO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUNGO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Bungo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Bagan Struktur Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah Kabupaten Bungo;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN STRUKTUR BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN BUNGO.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bungo;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi;
3. Urusan pemerintahan daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban Pemerintah Daerah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan, dan mensejahterakan masyarakat;
4. Bupati adalah Bupati Bungo;
5. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Bungo;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bungo;
7. Badan adalah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Bungo;
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Bungo;
9. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Bungo;
10. Unit Organisasi adalah Bagian Badan terdiri dari Sekretariat, Bidang, Sub bagian dan Subbidang;
11. Kelompok jabatan fungsional adalah unsur penunjang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Badan secara profesional sesuai

13. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat;
14. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan selanjutnya disingkat PBB-P2 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;
15. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan selanjutnya disingkat BPHTB, adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan;
16. Pajak Daerah lainnya adalah Pajak Daerah selain PBB-P2 dan BPHTB;
17. Subjek pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak;
18. Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
19. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada wajib pajak atau wajib retribusi serta pengawasan penyeterannya;
21. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;
22. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI

- a. Kepala Badan.
 - b. Sekretaris Badan, membawahkan:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Program; dan
 - 3. Subbagian Keuangan dan Aset
 - c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan, membawahkan:
 - 1. Subbidang Perencanaan;
 - 1. Subbidang Pengembangan; dan
 - 2. Subbidang Pengendalian dan Evaluasi.
 - d. Bidang Pajak, membawahkan:
 - 1. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan; dan
 - 2. Subbidang Penetapan;
 - 3. Subbidang Pemungutan dan Penagihan.
 - e. Bidang PBB dan BPHTB, membawahkan:
 - 1. Subbidang Pendataan dan Penilaian;
 - 2. Subbidang Penetapan dan Pengolahan Data; dan
 - 3. Subbidang Penagihan dan Keberatan.
 - f. Bidang Retribusi dan PAD lainnya, membawahkan:
 - 1. Subbidang Fasilitas Retribusi dan PAD lainnya;
 - 2. Subbidang Monitoring dan Evaluasi; dan
 - 3. Subbidang Pembukuan dan Pelaporan.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Bungo sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB III

TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu

Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Badan, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program dan kegiatan Badan dalam jangka pendek, menengah dan jangka panjang;

- d. penyelenggaraan urusan tata usaha perkantoran yang meliputi urusan umum, keuangan dan urusan kepegawaian;
- e. penyelenggaraan kegiatan teknis operasional yang meliputi bidang perencanaan dan pengembangan, bidang pajak, bidang PBB dan BPHTB dan bidang retribusi dan PAD lainnya;
- f. penyelenggaraan administrasi dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam lingkup tugasnya;
- g. pembinaan terhadap unit pelaksana teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. pelaksanaan koordinasi dengan unsur terkait lainnya dalam setiap penyelenggaraan kegiatan badan;
- i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas penyusunan bawahan;
- j. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan koordinasi dan pembinaan, serta penyelenggaraan pelayanan teknis dan administrasi guna menunjang kelancaran tugas dan fungsi Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program kerja di bidang kesekretariatan Badan;
 - b. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan perumusan kebijakan teknis di bidang Kesekretariatan Badan;
 - c. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan tugas ketatausahaan, administrasi umum dan surat menyurat;
 - d. pengelolaan kepegawaian, sarana dan prasarana, perlengkapan, urusan rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat, ketatalaksanaan badan, kearsipan, pengelolaan perencanaan program dan penyusunan pelaporan;
 - e. pengelolaan keuangan, perjalanan dinas dan pertanggungjawaban keuangan;
 - f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. pelaporan dan evaluasi kegiatan kesekretariatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - h. pemberian saran dan pertimbangan,

Pasal 5

- (1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbagian Program; dan
 - c. Subbagian Keuangan dan Aset.
- (2) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat berkenaan dengan penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian dan aset, serta pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, kehumasan, keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum dan Kepegawaian, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan program/kegiatan subbagian umum dan kepegawaian, pengumpulan data, evaluasi dan pelaporan dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai rencana kerja Badan;
 - b. pengumpulan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk penyusunan pedoman pelaksanaan, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas urusan umum dan kepegawaian;
 - c. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan urusan surat menyurat kearsipan dan perpustakaan, kerumahtanggaan, kehumasan, keprotokolan, perjalanan dinas di lingkungan Badan;
 - d. penyelenggaraan administrasi barang/peralatan, alat tulis kantor, pemeliharaan, penyimpanan dan penatausahaan aset penyusunan rencana kebutuhan barang serta pendistribusiannya di lingkungan Badan;
 - e. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, kehumasan, keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan di lingkungan Badan;
 - f. pelaksanaan ketertiban dan keamanan administrasi pembinaan dan kegiatan pegawai di lingkungan Badan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 7

- (1) Subbagian Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b,

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Program, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan program, rencana kerja /kegiatan, pengumpulan data, evaluasi dan pelaporan dalam rangka pelaksanaan tugas subbagian program sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;
 - c. pengumpulan bahan pedoman perumusan kebijakan dan petunjuk teknis berkenaan dengan pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, penyusunan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan program;
 - d. penyiapan bahan dalam rangka pengendalian terhadap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program/kegiatan unit organisasi di lingkungan Badan;
 - e. pengumpulan data, analisis dan penyajian data statistik dalam rangka persiapan bahan-bahan perumusan rencana dan program Badan;
 - f. penyusunan dokumen perencanaan anggaran dan pelaporan program/kegiatan Badan periode tahunan dan lima tahunan;
 - g. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 8

- (1) Subbagian Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat berkenaan dengan pelaksanaan urusan perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban keuangan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Keuangan dan Aset, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan program/kegiatan, pengumpulan data, evaluasi dan pelaporan dalam rangka pelaksanaan tugas subbagian keuangan dan aset sesuai rencana kerja Badan;
 - b. pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi subbagian keuangan dan aset;
 - c. penyiapan bahan dalam rangka perumusan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis berkenaan dengan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pelaporan keuangan dan Aset Badan;
 - d. penyelenggaraan administrasi baik keuangan

- f. pelaksanaan inventrisasi dan pencatatan terhadap aset bergerak dan aset tidak bergerak di lingkungan Badan;
- g. pelaksanaan verifikasi terhadap pertanggungjawaban bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran di lingkungan Badan, dan penyiapan administrasi surat pengesahan pertanggungjawaban;
- h. penelitian kelengkapan dokumen, dan penyiapan surat perintah membayar dalam rangka pelaksanaan pembayaran kepada pihak ketiga atas beban anggaran belanja Badan, serta penyiapan surat penolakan penerbitan surat perintah membayar;
- i. penyelenggaraan administrasi keuangan, akuntansi dan pelaporan keuangan dan aset Badan
- j. pelaksanaan koordinasi dengan unit organisasi di lingkungan Badan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- k. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- l. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Ketiga

Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Pasal 9

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas, mengkoordinasikan, merencanakan, mengembangkan, mengendalikan dan evaluasi pajak daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang perencanaan dan pengembangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan dan pengembangan;
 - b. penyiapan bahan pedoman, bimbingan teknis dan koordinasi dalam penerapan standar pelaksanaan program kerja bidang perencanaan dan pengembangan;
 - c. penyiapan bahan pengawasan, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program kerja kegiatan perencanaan dan pengembangan;
 - d. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan tugas bidang perencanaan dan pengembangan;
 - e. penyusunan rencana pendapatan pajak, retribusi dan PAD lainnya;
 - f. pengelolaan sistem informasi, pelayanan data dan informasi pembangunan di bidang penerimaan pajak, retribusi dan PAD lainnya;
 - g. pelaksanaan analisis dan penyajian data pajak, retribusi dan PAD lainnya;

- k. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
- k. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 10

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbidang Perencanaan;
 - b. Subbidang Pengembangan; dan
 - c. Subbidang Pengendalian dan Evaluasi.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.

Pasal 11

- (1) Subbidang Perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perencanaan dan Pengembangan berkenaan dengan penyiapan bahan administrasi perencanaan, pengkoordinasian, penyelenggaraan pengembangan retribusi daerah dan evaluasi pajak daerah serta PAD lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Perencanaan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan pengkoordinasian rencana target penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya;
 - b. pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi dan pembagian tugas kepada bawahan untuk penyelesaian tugas dengan baik;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis berkenaan dengan penyiapan bahan administrasi yang dipersyaratkan dalam rangka perencanaan dan penyelenggaraan penggalan potensi pajak daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya;
 - d. penyusunan rencana intensifikasi dan ekstensifikasi dalam rangka pengamanan dan peningkatan pendapatan dari Pajak Daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya;
 - e. penghitungan dan penyusunan data bagian desa dari hasil penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - g. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan

Pasal 12

- (1) Subbidang Pengembangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perencanaan dan Pengembangan dalam rangka mengembangkan penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya dan mempersiapkan bahan penyusunan peraturan yang berhubungan dengan peningkatan pajak daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengembangan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan petunjuk teknis pengembangan pajak daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya;
 - b. penginventarisasian, pengkajian dan penataan produk hukum di bidang pajak daerah lainnya;
 - c. penyusunan bahan dan penyelenggaraan sosialisasi dan pembinaan di bidang pajak daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya;
 - d. pengelolaan sistim informasi pelayanan data dan informasi di bidang penerimaan pajak daerah retribusi daerah dan PAD lainnya;
 - e. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Subbidang Pengendalian dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Perencanaan dan Pengembangan dalam rangka pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan, pelaporan penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pengendalian dan Evaluasi, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana kegiatan, subbidang pengendalian dan evaluasi dan pelaporan dalam rangka pelaksanaan tugas sesuai rencana kerja Badan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya;
 - c. pengendalian pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya;
 - d. pelaksanaan pengawasan dalam rangka pengamanan rencana penerimaan pajak daerah, retribusi daerah dan PAD lainnya;
 - e. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik;

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pajak

Pasal 14

- (1) Bidang Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan pengelolaan pajak dan pengkoordinasian serta pengendalian tugas-tugas bidang pajak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan program kerja bidang pajak;
 - b. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan lingkup bidang pajak sesuai rencana kerja Badan;
 - c. pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pajak;
 - d. perumusan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan pengelolaan pajak;
 - e. pelaksanaan penetapan pajak berdasarkan hasil pendaftaran dan pendataan;
 - f. pelaksanaan verifikasi, pengkajian dan penyiapan bahan pertimbangan terhadap pengambilan putusan atas pengajuan gugatan, banding dan/atau peninjauan kembali pajak;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pengelolaan pajak;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pajak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan;
 - b. Subbidang Penetapan; dan
 - c. Subbidang Pemungutan dan Penagihan.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pajak.

Pasal 16

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendaftaran dan Pendataan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan penyusunan program kerja subbidang pendaftaran dan pendataan sesuai rencana kerja Badan;
 - b. pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi subbidang pendaftaran dan pendataan;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis berkenaan dengan pelaksanaan pendaftaran dan pendataan pajak;
 - d. pelaksanaan pendaftaran dan pendataan obyek dan subyek pajak secara periodik sesuai kondisi riil serta sistem dan prosedur yang ditetapkan;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan obyek dan subyek pajak, pengolahan data dan informasi pajak secara manual dan melalui sistem informasi dan pelaksanaan rekonsiliasi data dan informasi dengan unit organisasi terkait;
 - f. pelaksanaan pengkajian, evaluasi dan pemutakhiran sistem dan prosedur berkenaan dengan pendaftaran dan pendataan pajak;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi terkait serta pemeliharaan basis data dalam rangka pendaftaran dan pendataan pajak;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Subbagian Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pajak dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan daerah berkenaan dengan pelaksanaan penetapan pajak dan penyelesaian sengketa dan keberatan terhadap penetapan pajak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penetapan, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyiapan penyusunan, program kerja subbidang penetapan sesuai rencana kerja Badan dan sesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi subbidang penetapan;
 - c. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatannya agar semua pekerjaan dapat diselesai dengan baik;
 - d. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis berkenaan dengan pelaksanaan penetapan pajak, dan penyelesaian sengketa dan keberatan terhadap penetapan pajak.

- f. pelaksanaan administrasi penetapan pajak daerah lainnya, dan pelaksanaan rekonsiliasi data dan informasi dengan unit organisasi terkait;
- g. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penetapan pajak dan penyelesaian sengketa dan keberatan terhadap penetapan pajak daerah lainnya;
- h. pembinaan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Pemungutan dan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pajak dalam merumuskan dan evaluasi kebijakan daerah berkenaan dengan pemungutan, penagihan dan pelayanan administrasi pembayaran, penatausahaan penerimaan dan penyetoran, dan piutang pajak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbidang Pemungutan dan Penagihan, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan penyusunan, program/kegiatan Subbidang Pemungutan dan Penagihan sesuai rencana kerja Badan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. pengumpulan berbagai peraturan untuk penyusunan pedoman dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi subbidang pemungutan dan penagihan;
 - c. pelaksanaan pembagian tugas, pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. pelaksanaan pemungutan dan pelayanan administrasi pembayaran berdasarkan penetapan pajak;
 - e. pelaksanaan penagihan pajak yang telah melampaui batas jatuh tempo dan pelayanan administrasi pembayaran sesuai sistem dan penerbitan surat teguran I, II dan III atas tunggakan pajak, penyiapan penetapan sanksi administratif;
 - f. pelaksanaan pengkajian, evaluasi dan pemutakhiran sistem dan prosedur pemungutan, penagihan dan pelayanan administrasi pembayaran pajak;
 - g. pelaksanaan penatausahaan penerimaan dan penyetoran pajak pada rekening bank yang ditunjuk, dan pelaksanaan rekonsiliasi data dan informasi dengan unit organisasi terkait;
 - h. penatausahaan piutang pajak dan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih;
 - i. pelaksanaan...

- k. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keenam

Bidang PBB dan BPHTB

Pasal 19

- (1) Bidang PBB dan BPHTB dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam merumuskan serta melaksanakan kebijakan daerah berkenaan dengan pelaksanaan pengelolaan PBB dan BPHTB.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang PBB dan BPHTB, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan, kebijakan program kerja lingkup Bidang PBB dan BPHTB sesuai rencana kerja Badan;
 - b. pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang PBB dan BPHTB;
 - c. perumusan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis berkenaan dengan pelaksanaan pendataan, penilaian, penetapan, penagihan, pelayanan, penyelesaian keberatan dan sengketa dalam pengelolaan PBB dan BPHTB;
 - d. pelaksanaan pengolahan data dan informasi PBB dan BPHTB sesuai dokumen pendukung;
 - e. penatausahaan penerimaan dan penyetoran pada rekening bank yang ditunjuk, penatausahaan piutang dan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih, dan penghapusan PBB dan BPHTB;
 - f. pelaksanaan verifikasi dan pengkajian terhadap pengajuan gugatan, banding dan/atau peninjauan kembali atas penetapan PBB dan BPHTB;
 - g. pelaksanaan pengurusan terhadap adanya upaya hukum dalam penyelesaian sengketa PBB dan BPHTB;
 - h. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pendataan, penilaian, penetapan, penagihan, pelayanan pembayaran, penyelesaian keberatan dan sengketa dalam pengelolaan PBB dan BPHTB;
 - i. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - j. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - k. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- a) Subbidang Pendataan dan Penilaian;
 - b. Subbidang Penetapan dan Pengolahan Data; dan
 - c. Subbidang Penagihan dan Keberatan.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB.

Pasal 21

- (1) Subbidang Pendataan dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang PBB dan BPHTB berkenaan dengan pelaksanaan pendataan, penilaian dan penetapan, serta pengolahan data dan informasi PBB dan BPHTB melalui sistem informasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pendataan dan Penilaian, menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana kerja program/kegiatan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka pelaksanaan tugas Subbidang Pendataan dan Penilaian sesuai rencana kerja Badan;
 - b. pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi subbidang pendataan dan penilaian;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis berkenaan dengan pelaksanaan pendataan, penilaian dan penetapan serta pengolahan data dan informasi PBB dan BPHTB melalui sistem informasi;
 - d. pelaksanaan pemeliharaan kompilasi data dan dokumen terkait pemungutan PBB dan BPHTB sesuai berita acara serah terima, dan pemutakhiran data;
 - e. pelaksanaan pendataan, penilaian dan penetapan PBB sesuai sistem dan prosedur yang ditetapkan;
 - f. pelaksanaan pengkajian, evaluasi dan pemutakhiran sistem dan prosedur pendataan, penilaian dan penetapan PBB dan BPHTB;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi terkait dalam rangka pendataan, penilaian dan penetapan serta pengolahan data dan informasi PBB-P2 dan BPHTB melalui sistem informasi;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 22

- (1) Subbidang Penetapan dan Pengolahan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang PBB dan BPHTB

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Penetapan dan Pengolahan Data, menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan subbidang penetapan dan pengolahan data sesuai rencana kerja Badan;
 - b. pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi subbidang penetapan dan pengolahan data;
 - c. penyiapan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis berkenaan dengan pelaksanaan penagihan, pelayanan administrasi dan pembayaran, penatausahaan piutang, pelaksanaan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih dan penghapusan PBB-P2 dan BPHTB;
 - d. pelayanan administrasi dan pembayaran berdasarkan kompilasi data dan dokumen terkait sehubungan dengan pengalihan kewenangan pemungutan PBB dan BPHTB kepada pemerintah daerah sesuai berita acara serah terima, dan pemutakhiran data piutang sesuai rencana kerja Dinas;
 - e. pelaksanaan rekonsiliasi data dan informasi dengan unit organisasi terkait sehubungan dengan pelaksanaan penagihan dan pelayanan administrasi pembayaran;
 - f. pelaksanaan penagihan, pelayanan administrasi pembayaran berdasarkan penetapan PBB-P2 dan BPHTB sesuai sistem dan prosedur yang ditetapkan, dan penyiapan bahan penetapan sanksi administratif;
 - g. pelaksanaan pengkajian, evaluasi dan pemutakhiran sistem dan prosedur penagihan, pelayanan administrasi dan pembayaran PBB-P2 dan BPHTB;
 - h. pelaksanaan penatausahaan penerimaan dan penyetoran pada rekening bank yang ditunjuk, penatausahaan piutang dan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih, dan penghapusan PBB-P2 dan BPHTB;
 - i. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penagihan, pelayanan administrasi dan pembayaran, penatausahaan piutang, pelaksanaan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih dan penghapusan PBB dan BPHTB;
 - j. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - k. pemberian saran dan pertimbangan, serta penyampaian laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 23

- (1) Subbidang Penagihan dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang PBB dan BPHTB berkenaan dengan pelaksanaan

- d. pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan penerimaan Retribusi dan PAD lain-lain;
- e. pelaksanaan koordinasi pemungutan dan penerimaan Retribusi dan PAD lain-lain;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pemantauan pelaksanaan retribusi, kontribusi bagian laba Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Usaha Daerah (BUD) lainnya;
- g. pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian benda-benda berharga;
- h. pengendalian dan melaksanakan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di bidang Retribusi dan PAD lain-lain;
- i. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang retribusi dan PAD lain-lain; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 25

- (1) Bidang Retribusi dan PAD Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbidang Fasilitas Retribusi dan PAD Lainnya;
 - b. Subbidang Monitoring dan Evaluasi; dan
 - c. Subbidang Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Retribusi Dan Lainnya.

Pasal 26

- (1) Subbidang Fasilitas Retribusi dan PAD Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf a, mempunyai tugas merencanakan dan memfasilitasi tugas-tugas disubbidang fasilitas retribusi dan PAD lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Fasilitas Retribusi dan PAD Lainnya, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kegiatan SubBidang fasilitas retribusi dan PAD lainnya;
 - b. penyusunan pedoman, petunjuk dan kebijakan teknis retribusi dan PAD lainnya;
 - c. penyiapan bahan pelaksanaan kegiatan di subbidang fasilitas retribusi dan PAD lainnya;
 - d. penyusunan rencana pendapatan retribusi retribusi dan PAD lainnya;
 - e. penyiapan bahan penyusunan rancangan dan produk hukum retribusi daerah dan PAD lainnya;
 - f. pemberian informasi, penyuluhan dan sosialisai terhadap pelaksanaan peraturan yang menyangkut pengelolaan retribusi dan PAD lainnya;

- i. penyiapan bahan pengendalian dan pelaksanaan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional di subbidang fasilitasi retribusi dan pad lainnya;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub bidang fasilitasi retribusi dan PAD lainnya; dan
- k. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 27

- (1) Subbidang Monitoring dan Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan pemungutan Retribusi Daerah dan PAD lainnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi, menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana kegiatan subbidang monitoring dan evaluasi;
 - b. pelaksanaan kegiatan di subbidang monitoring dan evaluasi;
 - c. pelayanan terhadap penerbitan, pendistribusian serta penggunaan benda-benda berharga berupa karcis dan sejenisnya yang dikelola oleh SKPD pengelola PAD;
 - d. pelaksanaan pemantauan tahapan capaian realisasi retribusi daerah dan PAD lainnya;
 - e. penyiapan bahan pengendalian dalam rangka mengamankan rencana penerimaan retribusi dan PAD lainnya;
 - f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerimaan retribusi dan PAD lainnya; dan
 - g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

Pasal 28

- (1) Subbidang Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas Bidang Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas :
 - a. penyiapan penyusunan program kerja Administrasi Pembukuan dan Pelaporan psesuai ketentuan yang berlaku;
 - b. pembagian tugas kepada bawahan sesuai jabatannyaagar semua pekerjaan apat diselesaikan dengan baik;
 - c. pengumpulan bahan dan informasi berbagai peraturan untuk menyusun pedoman pelaksanaan, norma, standar, prosedur kerja dan bimbingan teknis sebagai dasar pelaksanaan kegiatan administrasi pembukuan dan pelaporan;

- f. pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan realisasi penerimaan Retribusi Daerah dan PAD lainnya;
- g. pembinaan, menilai dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- i. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

BAB IV

TATA KERJA

Pasal 29

- (1) Kepala Badan beserta semua pimpinan unit organisasi di bawahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta bekerja sama dalam lingkup internal dan eksternal Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
- (2) Untuk mendukung kelancaran koordinasi pelaksanaan tugas dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dikembangkan sistem komunikasi terbuka, baik secara formal maupun informal.

Pasal 30

- (1) Kepala Badan wajib melaksanakan pengawasan SPIP seluruh pimpinan unit organisasi.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan wajib melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (3) Pengawasan melekat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan atas pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan dan atau pelaksanaan tugas lainnya sesuai petunjuk dan perintah atasan.

Pasal 31

- (1) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan seluruh unit organisasi di bawahnya dengan memberikan bimbingan serta arahan guna terlaksananya tugas dan fungsi Badan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dengan memberikan bimbingan serta arahan terhadap pelaksanaan tugas bawahannya.

Pasal 32

- (1) Kepala Badan wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan wajib meneliti, mengoreksi dan melakukan perbaikan sebagaimana mestinya atas hasil kerja bawahannya secara tertulis.

- (4) Setiap dokumen dan/atau naskah dinas, sebelum ditandatangani oleh Kepala Badan atau pimpinan unit organisasi sesuai kewenangannya wajib diberi paraf terlebih dahulu oleh bawahannya.
- (5) Pemberian paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini, dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab setiap pimpinan unit organisasi.
- (2) Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya, setiap pimpinan unit organisasi terendah wajib menjabarkan dan mengatur pembagian tugas teknis dan operasional kepada bawahannya secara proporsional dengan memperhatikan kompetensi, bentuk, jenis dan beban pekerjaan yang dilakukan.
- (3) Hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, secara formal dan material menjadi tanggung jawab pimpinan unit organisasi terendah, kecuali tugas tertentu yang bersifat fungsional dan/atau menurut ketentuan yang berlaku menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal bawahan dari pimpinan unit organisasi terendah berhalangan dan/atau dikarenakan sebab lainnya sehingga tidak dapat melaksanakan tugas teknis yang dibebankan, maka pimpinan unit organisasi terendah mengambil alih tugas dimaksud.

Pasal 34

- (1) Kepala Badan wajib mematuhi petunjuk serta menyampaikan laporan berkala setidak-tidaknya setiap 3 (tiga) bulan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah berkenaan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas, baik sebagian atau seluruhnya.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga berlaku bagi setiap pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan secara berjenjang.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi di bawah Kepala Badan dari bawahannya masing-masing, diteliti dan ditelaah untuk dipergunakan sebagai bahan laporan selanjutnya, serta dalam rangka pemberian petunjuk kepada bawahannya masing-masing.

Pasal 35

- (1) Dalam hal Kepala Badan berhalangan atau berada di luar daerah lebih dari 7 (tujuh) hari kerja, maka Sekretaris berwenang mewakili Kepala Badan untuk melaksanakan tugas sehari-hari yang bersifat rutinitas.
- (2) Dalam hal Kepala Badan dan Sekretaris secara bersamaan berhalangan atau berada di luar daerah, maka pelimpahan wewenang mewakili diberikan kepada Kepala Bidang yang senior.
- (3) Tidak termasuk dalam pelimpahan wewenang sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) Pasal ini, untuk hal-hal yang prinsipil yaitu politik

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

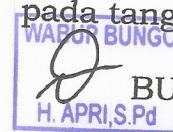
Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Bungo Nomor 28 Tahun 2014 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Bungo (Berita Daerah Kabupaten Bungo Tahun 2014 Nomor 28) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Bungo
pada tanggal 19 - 12 - 2016



BUPATI BUNGO,

H. MASHURI



Diundangkan di Muara Bungo
pada tanggal 19 - 12 - 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BUNGO, 39.

H. RIDWAN IS

BERITA DAERAH KABUPATEN BUNGO TAHUN 2016 NOMOR 39

- h. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Keempat

Bidang Pajak

Pasal 14

- (1) Bidang Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pelaksanaan pengelolaan pajak dan pengkoordinasian serta pengendalian tugas-tugas bidang pajak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pajak, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan program kerja bidang pajak;
 - b. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan program/kegiatan lingkup bidang pajak sesuai rencana kerja Badan;
 - c. pengumpulan dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pajak;
 - d. perumusan kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan pengelolaan pajak;
 - e. pelaksanaan penetapan pajak berdasarkan hasil pendaftaran dan pendataan;
 - f. pelaksanaan verifikasi, pengkajian dan penyiapan bahan pertimbangan terhadap pengambilan putusan atas pengajuan gugatan, banding dan/atau peninjauan kembali pajak;
 - g. pelaksanaan koordinasi dan hubungan kerja dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pengelolaan pajak;
 - h. pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
 - j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 15

- (1) Bidang Pajak, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dalam melaksanakan tugas dan fungsi, membawahkan:
 - a. Subbidang Pendaftaran dan Pendataan;
 - b. Subbidang Penetapan; dan
 - c. Subbidang Penagihan dan Keberatan.
- (2) Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh kepala subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pajak.

Pasal 16

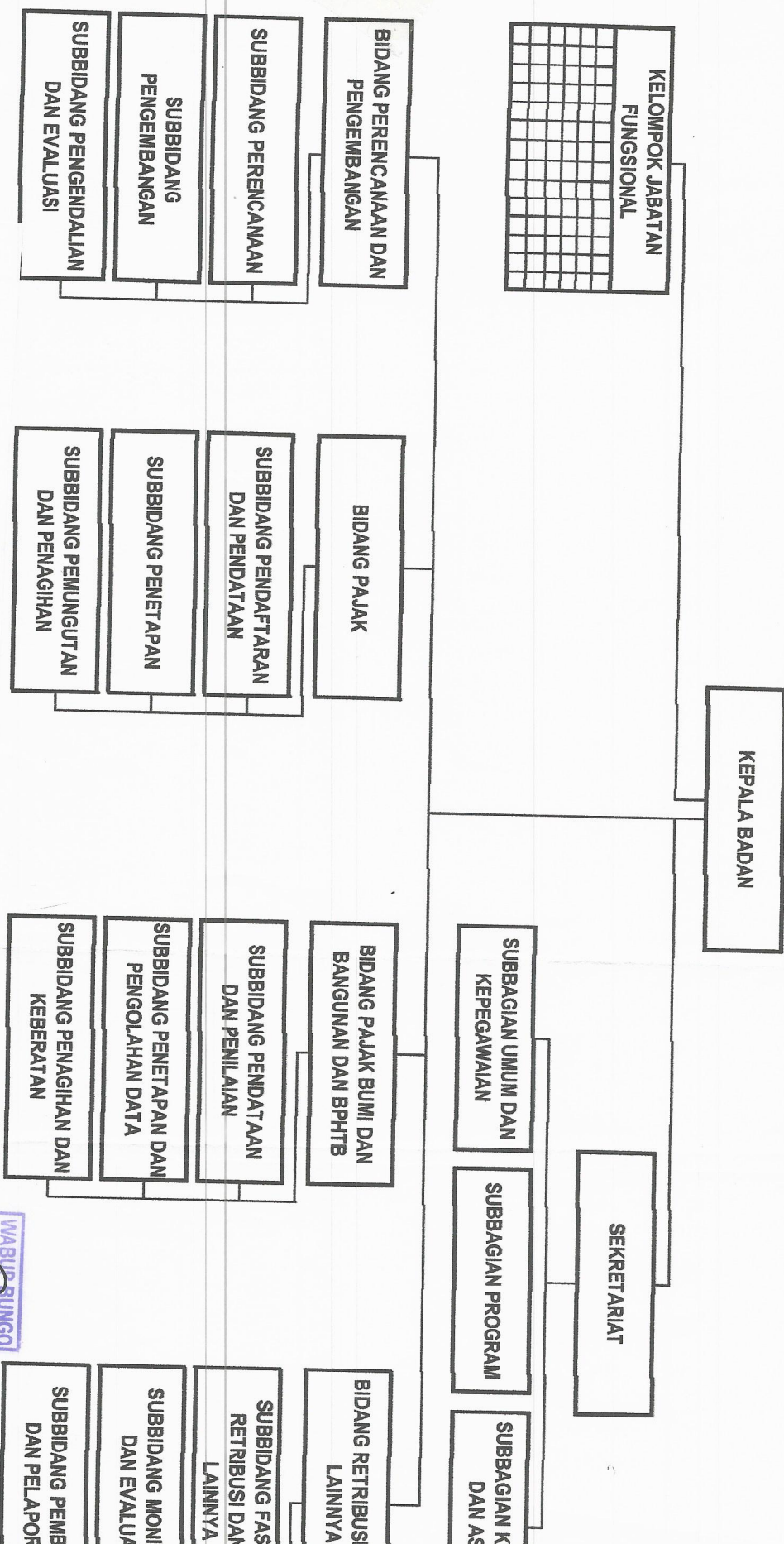
- f. pelaksanaan administrasi penetapan pajak daerah lainnya, dan pelaksanaan rekonsiliasi data dan informasi dengan unit organisasi terkait;
- g. pelaksanaan koordinasi dan penyelenggaraan hubungan kerja dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penetapan pajak dan penyelesaian sengketa dan keberatan terhadap penetapan pajak daerah lainnya;
- h. pembinaan, pengawasan, penilaian dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan pertimbangan atasan;
- i. pemberian saran dan pertimbangan serta penyampaian laporan, hasil telaahan dan analisa kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 18

- (1) Subbidang Penagihan Dan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Bidang Pajak dalam merumuskan dan evaluasi kebijakan daerah berkenaan dengan pemungutan, penagihan dan pelayanan administrasi pembayaran, penatausahaan penerimaan dan penyetoran, dan piutang pajak.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbidang Penagihan Dan Keberatan, menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyiapan penyusunan, program/kegiatan Subbidang Pemungutan dan Penagihan sesuai rencana kerja Badan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - b. pengumpulan berbagai peraturan untuk penyusunan pedoman dan penggunaan bahan kerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Subbidang Pemungutan dan Penagihan;
 - c. pelaksanaan pembagian tugas, pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. pelaksanaan pemungutan dan pelayanan administrasi pembayaran berdasarkan penetapan pajak;
 - e. pelaksanaan penagihan pajak yang telah melampaui batas jatuh tempo dan pelayanan administrasi pembayaran sesuai sistem dan penerbitan surat teguran I, II dan III atas tunggakan pajak, penyiapan penetapan sanksi administratif;
 - f. pelaksanaan pengkajian, evaluasi dan pemutakhiran sistem dan prosedur pemungutan, penagihan dan pelayanan administrasi pembayaran pajak;
 - g. pelaksanaan penatausahaan penerimaan dan penyetoran pajak pada rekening bank yang ditunjuk, dan pelaksanaan rekonsiliasi data dan informasi dengan unit organisasi terkait;
 - h. penatausahaan piutang pajak dan perhitungan penyisihan piutang tidak tertagih;

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI BUNGO
NOMOR 39. TAHUN 2016
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI URAIAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA BAGAN ORGANISASI
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN BUNGO

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RESTRIBUSI DAERAH



WABUP. BUNGO
H. APRI, S.Pd

BUPATI BUNGO
H. MASHURI