



**GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERATURAN GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

NOMOR 154 TAHUN 2019

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia Jakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
3. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2005) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2019 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 2007);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Provinsi DKI Jakarta adalah provinsi yang mempunyai kekhususan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah karena kedudukannya sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah Gubernur dan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil Pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta.
6. Suku Badan Pendapatan Kota/Kabupaten yang selanjutnya disebut Suku Badan adalah Suku Badan Pendapatan Kota/Kabupaten Administrasi Provinsi DKI Jakarta

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Pasal 2

- (1) Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Badan dikoordinasikan oleh Asisten Perekonomian dan Keuangan Sekretaris Daerah.
- (3) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dipimpin oleh Kepala Badan.

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dibantu oleh Wakil Kepala Badan.

- (2) Wakil Kepala Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (3) Wakil Kepala Badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada sub bidang pendapatan.
- (4) Kepala Badan dan Wakil Kepala Badan merupakan satu kesatuan unsur pimpinan Badan.

Pasal 4

- (1) Badan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada sub bidang pendapatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan;
 - e. pelaksanaan perencanaan, pengelolaan, pengembangan, dan pengendalian pendapatan daerah berupa pajak daerah dan pendapatan denda pajak daerah;
 - f. pengoordinasian perencanaan, pengembangan, dan pengendalian pendapatan daerah berupa retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, dan pendapatan denda retribusi daerah;
 - g. pelaksanaan pengawasan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelayanan dan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;
 - h. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;
 - i. pengoordinasian pelaksanaan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah berupa penerimaan sebagai akibat penjualan BMD, tukar-menukar, dan penerimaan dari hasil pemanfaatan BMD;
 - j. pelaksanaan kesekretariatan Badan;

- k. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur.

BAB III

ORGANISASI

Pasal 5

- (1) Susunan organisasi Badan, terdiri atas:
 - a. Sekretariat Badan, terdiri atas:
 - 1. Subbagian Umum;
 - 2. Subbagian Kepegawaian;
 - 3. Subbagian Program dan Pelaporan; dan
 - 4. Subbagian Keuangan.
 - b. Bidang Perencanaan dan Pengembangan, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Perencanaan Pendapatan;
 - 2. Subbidang Pengembangan Sistem Informasi; dan
 - 3. Subbidang Pengembangan Pemungutan.
 - c. Bidang Pendapatan Pajak I, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Potensi dan Ekstensifikasi Pajak I;
 - 2. Subbidang Pengendalian Pajak I; dan
 - 3. Subbidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak I.
 - d. Bidang Pendapatan Pajak II, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Potensi dan Ekstensifikasi Pajak II;
 - 2. Subbidang Pengendalian Pajak II; dan
 - 3. Subbidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak II.
 - e. Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Retribusi;
 - 2. Subbidang Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah; dan
 - 3. Subbidang Pelaporan Pendapatan.
 - f. Bidang Peraturan, terdiri atas:
 - 1. Subbidang Peraturan I;
 - 2. Subbidang Peraturan II; dan
 - 3. Subbidang Fasilitasi Hukum.
 - g. Suku Badan, terdiri atas:
 - 1. Subbagian Tata Usaha;
 - 2. Subbidang Penyelesaian Pengurangan dan Sengketa Pajak;
 - 3. Subbidang Penilaian dan Pemeriksaan; dan
 - 4. Subbidang Penagihan dan Penindakan.

h. Unit Pelaksana Teknis, terdiri atas:

1. Unit Pusat Data dan Informasi Pendapatan, terdiri atas:

- a) Subbagian Tata Usaha;
- b) Satuan Pelaksana Sistem dan Data;
- c) Satuan Pelaksana Infrastruktur dan Jaringan;
- d) Satuan Pelaksana Penyuluhan; dan
- e) Satuan Pelaksana Layanan Informasi.

2. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor, terdiri atas:

- a) Subbagian Tata Usaha;
- b) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penetapan; dan
- c) Satuan Pelaksana Pendataan dan Penagihan.

3. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah, terdiri atas:

- a) Subbagian Tata Usaha;
- b) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penetapan;
- c) Satuan Pelaksana Penagihan; dan
- d) Satuan Pelaksana Pendataan.

i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Suku Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, terdiri atas:

- a. Suku Badan Kota Jakarta Pusat;
- b. Suku Badan Kota Jakarta Barat;
- c. Suku Badan Kota Jakarta Selatan;
- d. Suku Badan Kota Jakarta Timur; dan
- e. Suku Badan Kota Jakarta Utara dan Kabupaten Kepulauan Seribu.

(3) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j angka 2, terdiri atas:

- a. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Jakarta Pusat;
- b. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Jakarta Barat;
- c. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Jakarta Selatan;
- d. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Jakarta Timur; dan
- e. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Jakarta Utara dan Kabupaten Kepulauan Seribu.

(4) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j angka 3, terdiri atas:

a. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Wilayah, terdiri atas:

1. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Wilayah Tanah Abang;
2. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Wilayah Menteng;
3. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Wilayah Setiabudi;
4. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Wilayah Kebayoran Baru;
5. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Wilayah Kebayoran Lama;
6. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Wilayah Kelapa Gading;
7. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Wilayah Penjaringan;
8. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Wilayah Grogol Petamburan;
9. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Wilayah Kembangan;
10. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Wilayah Cakung; dan
11. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Wilayah Tanjung Priok.

b. Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan, terdiri atas:

1. Kota Jakarta Pusat, terdiri atas:

- a) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Senen;
- b) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Johar Baru;
- c) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Cempaka Putih;
- d) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Kemayoran;
- e) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Gambir; dan
- f) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Sawah Besar.

2. Kota Jakarta Barat, terdiri atas:

- a) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Tamansari;
- b) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Tambora;

- c) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Palmerah;
- d) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Kebon Jeruk;
- e) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Cengkareng; dan
- f) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Kalideres.

3. Kota Jakarta Selatan, terdiri atas:

- a) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Mampang Prapatan;
- b) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Pesanggrahan;
- c) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Cilandak;
- d) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Pasar Minggu;
- e) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Jagakarsa;
- f) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Pancoran; dan
- g) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Tebet.

4. Kota Jakarta Timur, terdiri atas:

- a) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Jatinegara;
- b) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Matraman;
- c) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Duren Sawit;
- d) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Pulogadung;
- e) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Kramatjati;
- f) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Makasar;
- g) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Pasar Rebo;
- h) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Ciracas; dan
- i) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Cipayung.

5. Kota Jakarta Utara, terdiri atas:

- a) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Pademangan;
- b) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Kota; dan
- c) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Cilincing.

6. Kabupaten Kepulauan Seribu, yaitu Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah Kecamatan Kepulauan Seribu Utara dan Kepulauan Seribu Selatan.

- (5) Bagan struktur organisasi Badan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV

SEKRETARIAT BADAN

Pasal 6

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

Pasal 7

- (1) Sekretariat Badan mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan di lingkungan Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
 - c. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
 - e. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang milik daerah Badan;
 - h. pengelolaan kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan kehumasan Badan;
 - i. pengelolaan data dan informasi Badan;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Badan;

- k. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- l. pengoordinasian pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 8

- (1) Subbagian Umum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Sekretariat Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. mengelola barang milik daerah Badan;
 - e. melaksanakan analisis dan evaluasi nilai dan manfaat aset Badan;
 - f. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kerja kantor Badan;
 - g. menerima, menatausahakan, menyimpan dan mendistribusikan peralatan dan perlengkapan kerja kantor Badan;
 - h. mengelola data dan informasi Badan;
 - i. mengelola kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, kearsipan, dan kehumasan Badan;
 - j. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sekretariat Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

Pasal 9

- (1) Subbagian Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Subbagian Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.

- (3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas:
- a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Sekretariat Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Sekretariat Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian Badan;
 - f. melaksanakan penatausahaan dokumen kepegawaian Badan;
 - g. melaksanakan analisis dan pengembangan sumber daya manusia pada pegawai ASN Badan;
 - h. melaksanakan pengurusan hak, kesejahteraan, penghargaan, kenaikan pangkat, cuti dan pensiun pegawai ASN Badan;
 - i. melaksanakan pengembangan karier pegawai ASN Badan;
 - j. melaksanakan administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN dalam dan dari jabatan;
 - k. melaksanakan analisa kebutuhan, penempatan, mutasi dan promosi pegawai ASN Badan;
 - l. mengoordinasikan penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja Badan;
 - m. melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengembangan pejabat fungsional dan pegawai ASN teknis bidang pelayanan pemungutan pendapatan daerah;
 - n. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sekretariat Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

Pasal 10

- (1) Subbagian Program dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan;
- e. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan terhadap unit kerja Badan;
- f. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan dokumentasi pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran Badan;
- g. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Sekretariat Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Sekretariat Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. mengoordinasikan pengelolaan dan pelaporan kinerja Badan;
- j. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sekretariat Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

Pasal 11

- (1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Subbagian Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Sekretariat Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Sekretariat Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- e. mengoordinasikan penyusunan laporan kegiatan dan akuntabilitas Sekretariat Badan;
- f. melaksanakan kegiatan penatausahaan dan pengelolaan keuangan Badan;
- g. menghimpun dan menyusun bahan pertanggungjawaban keuangan Badan;
- h. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja Badan;
- i. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Sekretariat Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

BAB V

BIDANG

Bagian Kesatu

Bidang Perencanaan Dan Pengembangan

Pasal 12

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Perencanaan dan Pengembangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 13

- (1) Bidang Perencanaan dan Pengembangan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pengoordinasian, perumusan, dan penyusunan Rencana Strategis Badan;
- f. perumusan dan penyusunan rencana penerimaan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;
- g. pelaksanaan kajian dan penyusunan sistem informasi pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;
- h. pelaksanaan perumusan dan penyusunan rencana dan strategi pengembangan pemungutan pajak daerah dan sistem informasi pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;
- i. pelaksanaan pengoordinasian, perumusan dan penyusunan kebijakan, pedoman/operasional prosedur dan standar teknis pelayanan dan pemungutan pajak daerah;
- j. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 14

- (1) Subbidang Perencanaan Pendapatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.
- (2) Subbidang Perencanaan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Perencanaan Pendapatan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. mengoordinasikan dan menyusun rencana penerimaan jangka panjang, menengah, dan tahunan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;
- f. mengoordinasikan, menghimpun bahan, menganalisis, merumuskan dan menyusun Rencana Strategis Badan;
- g. melaksanakan kajian terhadap rencana penerimaan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;
- h. melaksanakan bimbingan dan konsultasi teknis rencana penetapan target penerimaan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;
- i. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.

Pasal 15

- (1) Subbidang Pengembangan Sistem Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.
- (2) Subbidang Pengembangan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

- (3) Subbidang Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas:
- a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan penyusunan kebijakan pengembangan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah berbasis teknologi informasi;
 - f. melaksanakan penyusunan kebijakan sistem informasi pengelolaan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;
 - g. melaksanakan penyusunan kajian pengembangan sistem informasi dan aplikasi pengelolaan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan proses bisnis sistem aplikasi pemungutan pajak daerah;
 - i. mengoordinasikan penyusunan proses bisnis sistem aplikasi penerimaan pendapatan daerah berupa retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;

- j. melaksanakan penyusunan dan evaluasi inovasi layanan dan pengembangan pemungutan pajak daerah berbasis teknologi;
- k. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.

Pasal 16

- (1) Subbidang Pengembangan Pemungutan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.
- (2) Subbidang Pengembangan Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Pengembangan Pemungutan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. menyusun kebijakan inovasi layanan pengelolaan pemungutan pajak daerah;
 - f. mengoordinasikan kebijakan inovasi layanan pengelolaan pemungutan retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;
 - g. menyusun kebijakan dasar pengenaan, metode perhitungan, dan tarif pajak daerah
 - h. mengoordinasikan penyusunan kebijakan dasar pengenaan, metode perhitungan, dan tarif retribusi daerah;
 - i. menyusun kebijakan sarana/formulir pemungutan pajak daerah
 - j. mengoordinasikan penyusunan kebijakan sarana/formulir; retribusi daerah;
 - k. menyusun standar layanan pemungutan pajak daerah;

- l. mengoordinasikan penyusunan standar layanan pemungutan retribusi daerah;
- m. melaksanakan penyusunan dan perumusan pengembangan organisasi dan tata kerja;
- n. mengoordinasikan dan menyusun pedoman/prosedur dan standar teknis pelayanan dan pemungutan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, hasil pengelolaan dana bergulir, penerimaan sebagai akibat penjualan dan tukar-menukar, penerimaan dari hasil pemanfaatan barang daerah, pendapatan denda pajak daerah, dan pendapatan denda retribusi daerah;
- o. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan dan Pengembangan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan.

Bagian Kedua

Bidang Pendapatan Pajak I

Pasal 17

- (1) Bidang Pendapatan Pajak I berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendapatan Pajak I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 18

- (1) Bidang Pendapatan Pajak I mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan potensi, ekstensifikasi, pengendalian, pemeriksaan, penagihan, dan penindakan pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel dan pajak hiburan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan Pajak I menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan kajian dan penyusunan potensi pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel dan pajak hiburan;
- f. pelaksanaan penyusunan kebijakan ekstensifikasi wajib pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel dan pajak hiburan;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kinerja pelayanan dan pengelolaan pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
- h. pengoordinasian usulan rencana kerja pemeriksaan terhadap pajak daerah berupa pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
- i. pengoordinasian usulan penyusunan rencana kerja penagihan pajak dengan surat paksa terhadap pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
- j. pengoordinasian dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan berupa bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
- k. pengoordinasian dan evaluasi pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa terhadap pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
- l. pengoordinasian penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) atas penyelenggaraan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah berupa bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
- m. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 19

- (1) Subbidang Potensi dan Ekstensifikasi Pajak I berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Pajak I.
- (2) Subbidang Potensi dan Ekstensifikasi Pajak I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Potensi dan Ekstensifikasi Pajak I mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Pajak I sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Pajak I sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. menghimpun, mengolah dan menganalisis data sebagai bahan perumusan pengembangan pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
 - f. mengoordinasikan, mengelola, dan merumuskan pelaksanaan pendataan, pemetaan, dan/atau penilaian subjek dan objek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
 - g. mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan penggalan potensi dan/atau ekstensifikasi pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
 - h. mengoordinasikan, mengelola dan/atau merumuskan Nilai Jual Objek (NJOP) PBB-P2;
 - i. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Pendapatan Pajak I sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Pajak I.

Pasal 20

- (1) Subbidang Pengendalian Pajak I berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Pajak I.

- (2) Subbidang Pengendalian Pajak I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Pengendalian Pajak I mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Pajak I sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Pajak I sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pemenuhan kewajiban pembayaran dan pemetaan kepatuhan kewajiban pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan estimasi penerimaan pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
 - g. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
 - h. mengoordinasikan, menghimpun dan merekonsiliasikan piutang pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
 - i. mengoordinasikan, menghimpun, dan meneliti serta memproses penyelesaian restitusi pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
 - j. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisis, dan merumuskan serta mengusulkan penghapusan piutang pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;

- k. melaksanakan penyusunan kebijakan, pedoman/prosedur, dan standar teknis yang terkait dengan penghapusan piutang, rekonsiliasi, pengawasan, dan evaluasi serta restitusi pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
- l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Pendapatan Pajak I sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Pajak I.

Pasal 21

- (1) Subbidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak I berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Pajak I.
- (2) Subbidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak I mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Pajak I sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Pajak I sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. mengoordinasikan, menghimpun, dan menganalisa usulan rencana kerja pemeriksaan tahunan pajak daerah berupa pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
 - f. mengoordinasikan, menghimpun, dan menganalisa usulan penagihan pajak dengan surat paksa pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
 - g. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah berupa pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;

- h. melaksanakan penyusunan strategi kebijakan pemeriksaan pajak daerah berupa pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
- i. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan pajak daerah berupa bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
- j. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa pajak daerah berupa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
- k. melaksanakan bimbingan pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah berupa bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB), pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, dan/atau pajak hiburan;
- l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Pendapatan Pajak I sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Pajak I.

Bagian Ketiga

Bidang Pendapatan Pajak II

Pasal 22

- (1) Bidang Pendapatan Pajak II berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendapatan Pajak II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 23

- (1) Bidang Pendapatan Pajak II mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan potensi, ekstensifikasi, pengendalian, pemeriksaan, penagihan, dan penindakan pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame, pajak parkir dan pajak rokok.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan Pajak II menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan kajian dan penyusunan potensi pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame, pajak parkir dan pajak rokok;
- f. pelaksanaan penyusunan kebijakan ekstensifikasi wajib pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame, pajak parkir dan pajak rokok;
- g. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kinerja pelayanan dan pengelolaan pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame, pajak parkir dan pajak rokok;
- h. pengoordinasian usulan rencana kerja pemeriksaan terhadap pajak daerah berupa pajak restoran dan/atau pajak parkir;
- i. pengoordinasian usulan penyusunan rencana kerja penagihan pajak dengan surat paksa terhadap pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame dan/atau pajak parkir
- j. pengoordinasian dan evaluasi pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pemeriksaan bukti permulaan terhadap pajak daerah berupa pajak restoran dan/atau pajak parkir;
- k. pengoordinasian dan evaluasi pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa terhadap pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame dan/atau pajak parkir;
- l. pengoordinasian penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) atas penyelenggaraan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah berupa pajak restoran dan/atau pajak parkir;
- m. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 24

- (1) Subbidang Potensi dan Ekstensifikasi Pajak II berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Pajak II.
- (2) Subbidang Potensi dan Ekstensifikasi Pajak II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.

- (3) Subbidang Potensi dan Ekstensifikasi Pajak II mempunyai tugas:
- a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Pajak II sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Pajak II sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. menghimpun, mengolah dan menganalisis data sebagai bahan perumusan pengembangan pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame, pajak parkir dan pajak rokok;
 - f. mengoordinasikan, mengelola, dan merumuskan pelaksanaan pendataan, pemetaan, dan/atau penilaian subjek dan objek pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame dan/atau pajak parkir;
 - g. mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan penggalan potensi dan/atau ekstensifikasi pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak hiburan, dan/atau pajak parkir;
 - h. mengoordinasikan, mengelola dan/atau merumuskan Nilai Sewa Reklame/Kelas Jalan Reklame dan/atau Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB);
 - i. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Pendapatan Pajak II sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Pajak II.

Pasal 25

- (1) Subbidang Pengendalian Pajak II berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Pajak II.
- (2) Subbidang Pengendalian Pajak II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Pengendalian Pajak II mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Pajak II sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Pajak II sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pemenuhan kewajiban pembayaran dan pemetaan kepatuhan kewajiban pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame, pajak parkir dan/atau pajak rokok;
- f. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan estimasi penerimaan pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame, pajak parkir dan/atau pajak rokok;
- g. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame, pajak parkir dan/atau pajak rokok;
- h. mengoordinasikan, menghimpun dan merekonsiliasikan piutang pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame dan/atau pajak parkir;
- i. mengoordinasikan, menghimpun, dan meneliti serta memproses penyelesaian restitusi pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame dan/atau pajak parkir;
- j. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisis, dan merumuskan serta mengusulkan penghapusan piutang pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame dan/atau pajak parkir;
- k. melaksanakan penyusunan kebijakan, pedoman/prosedur, dan standar teknis yang terkait dengan penghapusan piutang, rekonsiliasi, pengawasan, dan evaluasi serta restitusi pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame dan/atau pajak parkir;
- l. melaksanakan koordinasi penerimaan pajak rokok dengan instansi terkait;
- m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Pendapatan Pajak II sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Pajak II.

Pasal 26

- (1) Subbidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak II berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Pajak II.

- (2) Subbidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Pemeriksaan dan Penagihan Pajak II mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Pajak I sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Pajak I sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. mengoordinasikan, menghimpun, dan menganalisa usulan rencana kerja pemeriksaan tahunan pajak daerah berupa pajak restoran dan/atau pajak parkir;
 - f. mengoordinasikan, menghimpun, dan menganalisa usulan penagihan pajak dengan surat paksa pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame dan/atau pajak parkir;
 - g. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah berupa pajak restoran dan/atau pajak parkir;
 - h. melaksanakan penyusunan strategi kebijakan pemeriksaan pajak pajak daerah berupa pajak restoran dan/atau pajak parkir;
 - i. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan pajak daerah berupa pajak restoran dan/atau pajak parkir;
 - j. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa pajak daerah berupa pajak kendaraan bermotor, pajak air tanah, pajak restoran, pajak reklame dan/atau pajak parkir;
 - k. melaksanakan bimbingan pemeriksaan, pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah berupa pajak restoran dan/atau pajak parkir;
 - l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Pendapatan Pajak II sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Pajak II.

Bagian Keempat

Bidang Pendapatan Retribusi

dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah

Pasal 27

- (1) Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 28

- (1) Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan potensi, ekstensifikasi, dan pengendalian pendapatan daerah berupa retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir serta pelaporan pendapatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan kebijakan potensi dan ekstensifikasi pendapatan daerah berupa retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
 - f. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan rencana dan strategi pengembangan potensi dan ekstensifikasi pendapatan daerah berupa retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;

- g. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, pengawasan, dan evaluasi kinerja pelayanan dan pengelolaan pendapatan daerah berupa retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
- h. penyusunan dan penyajian laporan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
- i. penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) lingkup Badan;
- j. pengoordinasian dan pendampingan dan/atau pemberian penjelasan atau keterangan kepada aparat pengawas atau pemeriksa eksternal dan/atau internal pemerintah;
- k. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 29

- (1) Subbidang Retribusi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Subbidang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Retribusi mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. mengoordinasikan penyusunan kebijakan pengembangan retribusi daerah;
 - f. mengoordinasikan pendataan retribusi daerah;

- g. mengoordinasikan penyusunan dan perumusan usulan target pendapatan retribusi daerah dan/atau pendapatan denda retribusi daerah;
- h. mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan penggalian potensi dan ekstensifikasi retribusi daerah;
- i. mengoordinasikan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pemenuhan kewajiban pembayaran dan pemetaan kepatuhan kewajiban retribusi daerah;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan estimasi penerimaan retribusi daerah;
- k. mengoordinasikan dan merekonsiliasikan penerimaan retribusi daerah;
- l. mengoordinasikan, menghimpun dan merekonsiliasikan piutang retribusi daerah;
- m. mengoordinasikan, menghimpun, dan meneliti serta memproses penyelesaian restitusi retribusi daerah;
- n. mengoordinasikan, menghimpun, menganalisis, dan merumuskan serta mengusulkan penghapusan piutang retribusi daerah;
- o. melaksanakan penyusunan kebijakan, pedoman/prosedur, dan standar teknis yang terkait dengan penghapusan piutang, rekonsiliasi, pengawasan, dan evaluasi serta restitusi retribusi daerah;
- p. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 30

- (1) Subbidang Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Subbidang Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. mengoordinasikan penyusunan kebijakan pengembangan pendapatan daerah berupa hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
- f. mengoordinasikan pendataan atas pendapatan daerah berupa hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
- g. mengoordinasikan penyusunan dan perumusan usulan target pendapatan daerah berupa hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
- h. mengoordinasikan dan merumuskan kebijakan penggalan potensi dan ekstensifikasi pendapatan daerah berupa hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan/atau hasil pengelolaan dana bergulir;
- i. mengoordinasikan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pemenuhan kewajiban pembayaran dan pemetaan kepatuhan kewajiban pendapatan daerah berupa hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan/atau hasil pengelolaan dana bergulir;
- j. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan estimasi penerimaan pendapatan daerah berupa hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan/atau hasil pengelolaan dana bergulir;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan rekonsiliasi penerimaan pendapatan daerah berupa hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan/atau hasil pengelolaan dana bergulir;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan rekonsiliasi piutang pendapatan daerah berupa hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan/atau hasil pengelolaan dana bergulir;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan penghapusan piutang pendapatan daerah berupa hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan/atau hasil pengelolaan dana bergulir;
- n. melaksanakan penyusunan kebijakan, pedoman/prosedur, dan standar teknis yang terkait dengan penghapusan piutang, rekonsiliasi, pengawasan, dan evaluasi pendapatan daerah berupa hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan/atau hasil pengelolaan dana bergulir;

- o. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 31

- (1) Subbidang Pelaporan Pendapatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Subbidang Pelaporan Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Pelaporan Pendapatan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan penyusunan SAKIP, LAKIP, LKPJ, dan LPPD;
 - f. mengoordinasikan penyusunan dan penyajian laporan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
 - g. mengoordinasikan, pendampingan dan/atau pemberian penjelasan/keterangan kepada aparat pengawas atau pemeriksa eksternal dan/atau internal pemerintah;
 - h. mengoordinasikan penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan oleh aparat pengawas atau pemeriksa eksternal dan/atau internal pemerintah;
 - i. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendapatan Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah.

Bagian Kelima

Bidang Peraturan

Pasal 32

- (1) Bidang Peraturan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Bidang.

Pasal 33

- (1) Bidang Peraturan mempunyai tugas menyelenggarakan pembentukan dan harmonisasi produk hukum daerah terkait pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir serta fasilitasi dan advokasi hukum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Peraturan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. penyusunan penjelasan, keterangan, dan/atau naskah akademik pembentukan produk hukum daerah terkait pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
 - f. perumusan, penyusunan, pembentukan dan harmonisasi produk hukum daerah terkait pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
 - g. perumusan dan penyusunan produk kerja sama penegakan hukum dan pengelolaan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;

- h. pelaksanaan pemberian pendapat dan pertimbangan hukum, konsultasi, dan pembinaan dalam produk hukum pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
- i. pengoordinasian dan fasilitasi pelaksanaan litigasi/non litigasi dan advokasi hukum pada pengelolaan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
- j. pelaksanaan fasilitasi bantuan, pendampingan, dan perlindungan hukum pada pengelolaan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
- k. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 34

- (1) Subbidang Peraturan I berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peraturan.
- (2) Subbidang Peraturan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Peraturan I mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan penelaahan, perumusan dan penyusunan bahan pemberian penjelasan atau keterangan, dan/atau naskah akademik pembentukan produk hukum daerah terkait pendapatan daerah berupa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak katas tanah dan bangunan, pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak rokok dan retribusi daerah;

- f. melaksanakan perumusan, penyusunan dan pembentukan produk hukum daerah terkait pendapatan daerah berupa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak katas tanah dan bangunan, pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak rokok dan retribusi daerah;
- g. melaksanakan bimbingan dan konsultasi produk hukum daerah terkait pendapatan daerah berupa Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), bea perolehan hak katas tanah dan bangunan, pajak air tanah, pajak penerangan jalan, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak rokok dan retribusi daerah;
- h. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peraturan.

Pasal 35

- (1) Subbidang Peraturan II berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peraturan.
- (2) Subbidang Peraturan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Peraturan II mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan penelaahan, perumusan dan penyusunan bahan pemberian penjelasan atau keterangan, dan/atau naskah akademik pembentukan produk hukum daerah terkait pendapatan daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak hiburan, pajak parker, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah dan hasil pengelolaan bergulir;
 - f. melaksanakan perumusan, penyusunan dan pembentukan produk hukum daerah terkait pendapatan daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak hiburan, pajak parker, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah dan hasil pengelolaan bergulir;

- g. melaksanakan bimbingan dan konsultasi produk hukum daerah terkait pendapatan daerah berupa pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak reklame, pajak hiburan, pajak parkir, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah dan hasil pengelolaan bergulir;
- h. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peraturan.

Pasal 36

- (1) Subbidang Fasilitasi Hukum berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Peraturan
- (2) Subbidang Fasilitasi Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Fasilitasi Hukum mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi pembentukan dan/atau penyusunan produk hukum daerah terkait pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
 - f. melaksanakan penelaahan, penyusunan bahan penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademis pembentukan dan/atau penyusunan produk hukum ketentuan formal pajak daerah atau retribusi daerah;
 - g. melaksanakan perumusan dan penyusunan produk kerja sama di bidang penegakan hukum dan/atau pengelolaan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;

- h. mengoordinasikan dan melaksanakan pemberian pendapat atau pertimbangan hukum, konsultasi baik hukum formal dan hukum material dalam produk hukum pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
- i. mengoordinasikan dan fasilitasi pelaksanaan litigasi / non litigasi dan advokasi hukum pada pengelolaan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
- j. melaksanakan fasilitasi bantuan hukum, pendampingan hukum, dan perlindungan hukum pada pengelolaan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
- k. melaksanakan perumusan, penyusunan, dan fasilitasi penyelesaian sengketa hukum di pengadilan terkait pengelolaan pendapatan daerah berupa pajak daerah, retribusi daerah, hasil penjualan BMD yang tidak dipisahkan, hasil pemanfaatan BMD yang tidak dipisahkan, hasil kerja sama daerah, dan hasil pengelolaan dana bergulir;
- l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Peraturan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Peraturan.

BAB VI

SUKU BADAN

Pasal 37

- (1) Suku Badan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Suku Badan dikoordinasikan oleh Walikota / Bupati.
- (3) Suku Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Suku Badan.

Pasal 38

- (1) Suku Badan mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada sub bidang pendapatan pada wilayah kota / kabupaten.

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Suku Badan menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Badan;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Badan;
 - e. pelaksanaan penilaian dan pemeriksaan pajak daerah;
 - f. pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa;
 - g. pelaksanaan penyelesaian permohonan pengurangan, pembetulan, pembatalan, dan keberatan ketetapan pajak daerah;
 - h. pelaksanaan penyelesaian keputusan gugatan, banding dan peninjauan kembali;
 - i. pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan;
 - j. pelaksanaan intelijen dan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah;
 - k. pelaksanaan analisis dan pengoordinasian pendistribusian target penerimaan pajak daerah;
 - l. pengoordinasian pemungutan pajak daerah pada wilayah kota/kabupaten;
 - m. pengawasan dan pendampingan pelaksanaan online pajak daerah;
 - n. pelaksanaan kesekretariatan Suku Badan;
 - o. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Suku Badan; dan
 - p. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 39

- (1) Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Badan.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. merumuskan kebijakan, pedoman, standar, dan prosedur Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. mengoordinasikan perumusan kebijakan, pedoman, standar, dan prosedur Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. melaksanakan kebijakan, pedoman, standar, dan prosedur Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- h. mengelola kepegawaian, keuangan, dan Barang Milik Daerah Suku Badan;
- i. mengelola kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan kehumasan Suku Badan;
- j. mengelola data dan sistem informasi Suku Badan;
- k. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- l. mengoordinasikan pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Suku Badan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Badan.

Pasal 40

- (1) Subbidang Penyelesaian Pengurangan dan Sengketa Pajak berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Badan.
- (2) Subbidang Penyelesaian Pengurangan dan Sengketa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Penyelesaian Pengurangan dan Sengketa Pajak mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- e. melaksanakan penerimaan berkas, penelitian dan penyelesaian permohonan pengurangan atau pembatalan SKPDN, SKPDLB, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang tidak benar;
- f. melaksanakan penerimaan berkas permohonan, penelitian dan penyelesaian pengurangan pajak daerah;
- g. melaksanakan penerimaan berkas, penelitian dan penyelesaian penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPDKB, SKPDKBT atau Surat Keputusan Keberatan;
- h. melaksanakan penerimaan berkas, penelitian dan penyelesaian permohonan keberatan pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. menghimpun dan mendokumentasikan pelaksanaan penyelesaian pengurangan dan keberatan;
- j. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Badan.

Pasal 41

- (1) Subbidang Penilaian dan Pemeriksaan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Badan.
- (2) Subbidang Penilaian dan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Penilaian dan Pemeriksaan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan penganalisisan, perumusan dan penyusunan rencana kerja pemeriksaan dan melaksanakan pemeriksaan pajak daerah sesuai dengan kewenangannya;
 - f. melaksanakan perumusan dan penyusunan rencana kerja penilaian dan melaksanakan penilaian pajak daerah;
 - g. melaksanakan pemeriksaan bukti permulaan;
 - h. melaksanakan pengawasan dan pendampingan online pajak daerah;

- i. mengoordinasikan dan membantu pelaksanaan pemasangan stiker dan/atau papan pengumuman/informasi dan/atau nama/bentuk lainnya untuk objek pajak belum membayar pajak daerah;
- j. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Badan.

Pasal 42

- (1) Subbidang Penagihan dan Penindakan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Suku Badan.
- (2) Subbidang Penagihan dan Penindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbidang.
- (3) Subbidang Penagihan dan Penindakan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan penerimaan berkas permohonan, penelitian dan penyelesaian permohonan angsuran atau penundaan pembayaran atas SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, dan Surat Keputusan Keberatan;
 - f. melaksanakan penyelesaian keputusan gugatan, banding dan/atau peninjauan kembali;
 - g. melaksanakan penelitian dan analisis data-data dan kelengkapan dokumen wajib pajak yang akan dilakukan penagihan pajak dengan surat paksa;
 - h. melaksanakan penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, STPD dan Surat Keputusan Keberatan;
 - i. melaksanakan penagihan pajak dengan surat paksa;
 - j. mengoordinasikan dan menganalisa laporan piutang pajak daerah pada wilayah kota/kabupaten;
 - k. melaksanakan penerimaan berkas, penelitian dan penyelesaian permohonan perporasi dan/atau pembebasan/pengecualian dari kewajiban legalisasi tanda masuk atau bon penjualan (bill) dan/atau tiket elektronik hiburan insidental;
 - l. menyusun daftar dan mengusulkan penghapusan piutang yang tidak dapat ditagih dan daluarsa;

- m. melaksanakan intelijen dan penyidikan atas tindak pidana dibidang perpajakan daerah;
- n. melakukan koordinasi dengan instansi atau pihak terkait dalam rangka penagihan pajak dengan surat paksa;
- o. melaksanakan pemetaan potensi pajak daerah;
- p. melaksanakan analisis dan mengoordinasikan pendistribusian target penerimaan pajak daerah;
- q. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Suku Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Suku Badan.

BAB VII

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Bagian Kesatu

Pusat Data dan Informasi Pendapatan

Pasal 43

- (1) Pusat Data dan Informasi Pendapatan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Pusat Data dan Informasi Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Pusat.

Pasal 44

- (1) Pusat Data dan Informasi Pendapatan mempunyai tugas menyelenggarakan kesisteman, teknologi, data, penyuluhan, dan layanan informasi pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pusat Data dan Informasi Pendapatan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Pendapatan;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pusat Data dan Informasi Pendapatan;
 - e. perancangan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan, dan pengoperasian sistem dan infrastruktur teknologi informasi pendapatan daerah;

- f. penatausahaan, perencanaan, pengendalian, penyimpanan dan pengamanan serta akurasi basis data/ informasi pelayanan pendapatan daerah;
- g. perancangan, pembangunan, pengembangan, pemeliharaan dan pengoperasian sistem aplikasi informasi pendapatan daerah;
- h. pelaksanaan pembangunan teknologi informasi pendapatan daerah;
- i. pengolahan, penyajian, dan pendistribusian data dan informasi, kinerja dan penerimaan pendapatan daerah;
- j. pengelolaan manajemen pelayanan dan layanan pusat informasi (call center) pendapatan daerah;
- k. pelayanan dan pengelolaan pengaduan/keluhan, komunikasi masyarakat terhadap pelayanan pendapatan daerah;
- l. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis dan pelaksanaan penyuluhan dan layanan informasi pelayanan pendapatan daerah;
- m. penyusunan dan perumusan sarana penyuluhan pendapatan daerah;
- n. pelaksanaan survey kepuasan masyarakat atas pelayanan pendapatan daerah;
- o. pengoordinasian pelaksanaan penyuluhan dan layanan informasi pada masyarakat dengan instansi dan/atau pihak terkait;
- p. pelaksanaan kesekretariatan Pusat Data dan Informasi Pendapatan;
- q. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan dan
- r. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 45

- (1) Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. mengelola kepegawaian Pusat Data dan Informasi Pendapatan;
- h. mengelola keuangan Pusat Data dan Informasi Pendapatan;
- i. mengelola barang Pusat Data dan Informasi Pendapatan;
- j. mengelola kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan kehumasan Pusat Data dan Informasi Pendapatan;
- k. mengelola data dan sistem informasi pendapatan daerah;
- l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pusat Data dan Informasi Pendapatan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat.

Pasal 46

- (1) Satuan Pelaksana Sistem dan Data berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (2) Satuan Pelaksana Sistem dan Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja nonstruktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Pusat.
- (4) Satuan Pelaksana Sistem dan Data mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan analisa pengendalian dan pengamanan basis data dan informasi pajak daerah serta data spasial/peta digital;
- f. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyimpan data dan informasi pendapatan daerah;
- g. mengoordinasikan dengan PD / UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam pertukaran dan rekonsiliasi data informasi pendapatan daerah;
- h. mengolah, menyajikan dan mendistribusikan data dan informasi pendapatan daerah;
- i. mengoordinasikan, memelihara dan mengelola basis data pendapatan daerah;
- j. melaksanakan perekaman data Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB);
- k. melaksanakan replikasi database PKB/BBN-KB dan online system wajib pajak;
- l. melaksanakan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi dan aplikasi pendapatan daerah;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi sistem informasi dan aplikasi pendapatan daerah;
- n. melaksanakan pelatihan dalam pengoperasian sistem informasi dan aplikasi pendapatan daerah;
- o. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat.

Pasal 47

- (1) Satuan Pelaksana Infrastruktur dan Jaringan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (2) Satuan Pelaksana Infrastruktur dan Jaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja nonstruktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Pusat.
- (4) Satuan Pelaksana Infrastruktur dan Jaringan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. merencanakan, mengusulkan dan mengadakan kebutuhan perangkat lunak dan perangkat keras infrastruktur teknologi informasi pendapatan daerah;
- f. melaksanakan pemantauan dan analisis terhadap perangkat lunak dan perangkat keras infrastruktur teknologi informasi pendapatan daerah;
- g. mengoordinasikan dengan PD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait pembangunan, pemeliharaan, pengembangan dan operasional infrastruktur system data dan informasi pendapatan daerah;
- h. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat.

Pasal 48

- (1) Satuan Pelaksana Penyuluhan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (2) Satuan Pelaksana Penyuluhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja nonstruktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Pusat.
- (4) Satuan Pelaksana Penyuluhan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- e. merumuskan teknik, metode dan materi penyuluhan pendapatan daerah;
- f. melaksanakan pemutakhiran panduan informasi pendapatan daerah;
- g. melaksanakan perancangan sarana penyuluhan pendapatan daerah;
- h. melaksanakan pelatihan dan peningkatan kapasitas pengelolaan pendapatan daerah;
- i. melaksanakan penyuluhan pendapatan daerah;
- j. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau pihak terkait dalam rangka sosialisasi pelayanan pengelolaan pendapatan daerah;
- k. melaksanakan penyusunan jawaban atas pertanyaan masyarakat, riset pelajar dan mahasiswa, konsultasi pengelolaan pendapatan daerah;
- l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat.

Pasal 49

- (1) Satuan Pelaksana Layanan Informasi berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat.
- (2) Satuan Pelaksana Layanan Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja nonstruktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Pusat.
- (4) Satuan Pelaksana Layanan Informasi mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan pemberian layanan informasi dan konsultasi kepada masyarakat tentang pengelolaan pendapatan daerah;

- f. menyusun dan mengelola materi layanan informasi pengelolaan pendapatan daerah melalui berbagai media;
- g. melaksanakan koordinasi komunikasi internal dan eksternal serta pemantauan dan pengelolaan berita pengelolaan pendapatan daerah;
- h. mengelola pusat layanan informasi (call center) dan penanganan keluhan dan/atau pengaduan pengelolaan pendapatan daerah;
- i. menghimpun, mengolah dan memutakhirkan data dan informasi terkait pendapatan daerah diberbagai media;
- j. melakukan bimbingan dan konsultasi atas pengaduan terkait pengelolaan pendapatan daerah;
- k. melaksanakan survey kepuasan masyarakat atas pelayanan pengelolaan pendapatan daerah;
- l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Pusat Data dan Informasi Pendapatan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Pusat.

Bagian Kedua

Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor

Pasal 50

- (1) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Unit.

Pasal 51

- (1) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB).
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor;
- d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor;
- e. pelaksanaan pelayanan, pendaftaran, pendataan objek dan/atau subjek PKB dan BBN-KB;
- f. pelaksanaan penelitian lapangan, penetapan, dan penagihan PKB dan BBN-KB;
- g. pengoordinasian pemungutan PKB dan BBN-KB pada satuan pelayanan di Kantor Bersama Samsat;
- h. pelaksanaan pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan PKB dan BBN-KB;
- i. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor;
- j. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Badan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- k. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 52

- (1) Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - f. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - g. mengelola kepegawaian Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor;
 - h. mengelola keuangan Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor;

- i. mengelola barang Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor;
- j. mengelola kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan kehumasan Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor;
- k. mengelola data dan sistem informasi Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor;
- l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

Pasal 53

- (1) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penetapan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja nonstruktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penetapan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan pelayanan, penelitian berkas dan memproses pendaftaran objek dan/atau subjek PKB dan/atau BBN-KB;
 - f. memberikan pelayanan informasi dan konsultasi PKB dan BBN-KB;
 - g. melaksanakan penetapan, menerbitkan dan mengadministrasikan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan/atau dokumen lain yang dipersamakan;

- h. melakukan pemutakhiran, pengelolaan, perekaman, dan pendokumentasian basis data PKB dan/atau BBN-KB;
- i. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

Pasal 54

- (1) Satuan Pelaksana Pendataan dan Penagihan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Satuan Pelaksana Pendataan dan Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja nonstruktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Pendataan dan Penagihan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan pendataan, penelitian kantor dan/atau lapangan, pemantauan dan/atau pemutakhiran basis data subjek dan/atau objek PKB dan BBN-KB;
 - f. menghimpun dan menyajikan data objek dan/atau subjek yang akan berakhir masa pajaknya/ yang belum perpanjangan/daftar ulang atau pengenaan tarif pajak progresif dan/atau BBN-KB yang belum tukar nama;
 - g. melaksanakan penyampaian surat himbauan atas objek dan/atau subjek yang akan berakhir masa pajaknya/ yang belum perpanjangan/daftar ulang atau pengenaan tarif pajak progresif dan/atau BBN-KB yang belum tukar nama;
 - h. menghimpun, menyusun, dan mengusulkan harga pasaran umum/nilai jual kendaraan bermotor;
 - i. menerima dan melaksanakan pemblokiran/penundaan dan/atau pencabutan pemblokiran/penundaan pembayaran objek pajak kendaraan bermotor;
 - j. menyusun laporan kinerja penerimaan dan piutang pajak daerah;

- k. menghimpun, meneliti dan mengusulkan data piutang pajak daerah yang akan dihapuskan;
- l. menyusun dan mengusulkan wajib pajak yang akan dilakukan penagihan pajak dengan surat paksa;
- m. menerima, memproses dan mengadministrasi pengajuan permohonan angsuran, penundaan pembayaran dan/atau pemindahbukuan;
- n. menerima dan meneliti permohonan formal pemberian kompensasi atau restitusi;
- o. menerima, memproses dan mengadministrasikan permohonan pembetulan, keringanan dan/atau pembatalan ketetapan PKB dan BBN-KB;
- p. menerima dan meneliti permohonan formal pengurangan ketetapan PKB dan BBN-KB;
- q. menerima, memproses dan mengadministrasi permohonan pengurangan dan/atau penghapusan sanksi administrasi PKB dan BBN-KB;
- r. menerima dan meneliti permohonan formal atas keberatan PKB dan BBN-KB;
- s. menerima, meneliti, memproses dan menerbitkan surat keterangan telah melunasi PKB dan BBN-KB (Fiskal) antar daerah;
- t. meneliti, memproses dan menerbitkan STPD terhadap Wajib Pajak yang belum melunasi PKB dan BBN-KB;
- u. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

Bagian Ketiga

Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah

Pasal 55

- (1) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Unit.

Pasal 56

- (1) Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan pemungutan pajak pajak air tanah, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak parkir, pajak reklame, pajak penerangan jalan, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (PBB-P2), dan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB).

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
- a. penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. perumusan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah;
 - d. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah;
 - e. pelaksanaan pelayanan dan penetapan pajak daerah;
 - f. pelaksanaan pendataan dan penagihan pajak daerah;
 - g. pelaksanaan pendaftaran, pengukuhan, penutupan, penghapusan dan penatausahaan subjek dan/atau objek pajak daerah;
 - h. pelaksanaan koordinasi pelayanan dan pemungutan pajak daerah pada lingkup wilayah kerja;
 - i. penyusunan usulan bahan kebijakan teknis pemungutan pajak daerah pada lingkup wilayah kerja;
 - j. pelaksanaan kesekretariatan Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah;
 - k. pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Pasal 57

- (1) Subbagian Tata Usaha berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- (3) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. mengoordinasikan penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. mengoordinasikan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. pelaksanaan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. mengelola kepegawaian Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah;
- h. mengelola keuangan Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah;
- i. mengelola barang Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah;
- j. mengelola kerumahtanggaan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, kearsipan, dan kehumasan Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah;
- k. mengelola data dan sistem informasi Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah;
- l. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

Pasal 58

- (1) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penetapan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja nonstruktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penetapan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. memberikan pelayanan informasi dan konsultasi perpajakan daerah;
- f. menerima, meneliti dan menatausahakan permohonan pendaftaran dan/atau penutupan subjek dan/atau objek pajak daerah;
- g. melakukan penelitian Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB;
- h. menerima, menganalisis dan merekam pelaporan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan/atau SSPD pembayaran pajak daerah;
- i. melaksanakan perekaman, pengelolaan dan pengamanan basis data pajak daerah;
- j. menganalisa, merumuskan dan menetapkan ketetapan pajak daerah;
- k. menerbitkan dan mengadministrasikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB-P2, Surat Ketetapan dan Surat Keputusan Pajak daerah termasuk salinannya;
- l. menerima dan meneruskan permohonan legalisasi bill/bon, tanda masuk/karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan;
- m. menerima, meneliti dan menerbitkan Surat Keterangan Pajak Daerah;
- n. menatausahakan dan melaksanakan legalisasi peneng pajak reklame;
- o. menerbitkan, mengukuhkan, mencabut dan menghapus Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), Nomor Objek Pajak Daerah (NOPD) dan/atau Nomor Objek Pajak (NOP) PBB-P2;
- p. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

Pasal 59

- (1) Satuan Pelaksana Penagihan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Satuan Pelaksana Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja nonstruktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.

- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Penagihan mempunyai tugas:
- a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. menerima dan melaksanakan penelitian formal permohonan pengurangan PBB-P2 atau BPHTB;
 - f. menerima dan melaksanakan penyelesaian permohonan pengurangan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), keringanan atau pembebasan atas SPPT PBB-P2 dan/atau SKPD;
 - g. menerima, meneliti dan melaksanakan penyelesaian permohonan keringanan dan pembebasan BPHTB;
 - h. menganalisa, merumuskan dan menetapkan Surat Tagihan Pajak Daerah;
 - i. menerima dan melaksanakan penyelesaian pembetulan atau pembatalan SPPT, SKPD dan/atau STPD;
 - j. menerima dan melaksanakan penyelesaian permohonan pengurangan dan/atau penghapusan sanksi administrasi pajak daerah atas STPD;
 - k. menerima dan melaksanakan penyelesaian permohonan angsuran, penundaan pembayaran, atau pemindahbukuan;
 - l. melaksanakan penelitian atas pelaporan SPTPD dan SSPD pembayaran pajak daerah;
 - m. menerbitkan dan menyampaikan surat himbauan pelaporan SPTPD dan pembayaran pajak daerah;
 - n. mengusulkan wajib pajak untuk dilakukan pemeriksaan pajak atau penagihan pajak dengan surat paksa;
 - o. menerima dan meneliti permohonan formal pemberian kompensasi atau restitusi;
 - p. melaksanakan pemasangan stiker dan/atau papan pengumuman/informasi dan/atau nama/bentuk lainnya untuk objek pajak belum membayar pajak daerah;
 - q. menghimpun, meneliti, merumuskan dan mengusulkan data piutang pajak daerah yang akan dihapuskan;

- o. menyusun laporan kinerja penerimaan dan piutang pajak daerah;
- p. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

Pasal 60

- (1) Satuan Pelaksana Pendataan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.
- (2) Satuan Pelaksana Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan unit kerja nonstruktural yang dipimpin oleh seorang Koordinator.
- (3) Koordinator sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Unit.
- (4) Satuan Pelaksana Pendataan mempunyai tugas:
 - a. menyusun Rencana Strategis, Rencana Kerja, dan Rencana Kerja dan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. melaksanakan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. merumuskan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - d. melaksanakan kebijakan, proses bisnis, standar, dan prosedur Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e. melaksanakan pengumpulan, analisis, penyusunan dan pemutakhiran data/informasi subjek dan/atau objek pajak daerah;
 - f. menerbitkan dan menyampaikan surat himbuan pendaftaran subjek dan/atau objek pajak daerah;
 - g. melaksanakan pengumpulan data pasar dalam rangka penilaian;
 - h. melaksanakan pengolahan bahan dan menyampaikan usulan kode dan peta Zona Nilai Tanah (ZNT) serta kelas jalan reklame;
 - i. melaksanakan penelitian lapangan dalam penyelesaian permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan, pembetulan atau pembatalan ketetapan pajak daerah;
 - j. melaksanakan penelitian lapangan dalam penyelesaian permohonan pengurangan dan/atau penghapusan sanksi administrasi pajak daerah;

- k. melaksanakan penelitian lapangan dalam rangka permohonan pendaftaran atau penutupan subjek dan/atau objek pajak daerah;
- l. melaksanakan koordinasi pendataan pajak daerah dengan instansi/pihak terkait;
- m. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Unit.

Bagian Keempat

Unit Pelaksana Teknis Yang Menerapkan

Badan Layanan Umum Daerah

Pasal 61

Dalam hal Unit Pelaksana Teknis ditetapkan sebagai unit kerja Badan yang menerapkan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. terdapat fungsi:
 - 1. penyusunan Rencana Bisnis Anggaran; dan
 - 2. pelaksanaan Rencana Bisnis Anggaran.
- b. dibentuk Satuan Pengawas Internal dalam susunan organisasi.

Pasal 62

- (1) Satuan Pengawas Internal merupakan unsur pengawas internal yang dalam melaksanakan tugasnya tidak dapat dipengaruhi oleh Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana, dan/atau pegawai Unit Pelaksana Teknis.
- (2) Satuan Pengawas Internal melaksanakan tugas pengawasan internal terhadap pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya Unit Pelaksana Teknis.
- (3) Satuan Pengawas Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan petunjuk teknis pengawasan internal;
 - b. penyusunan program kerja pengawasan internal;
 - c. pelaksanaan kegiatan pengawasan internal;
 - d. pengelolaan dan pelaporan hasil pengawasan internal;
 - e. penyusunan dan penyampaian rekomendasi tindak lanjut dan hasil pengawasan internal yang dilakukan;
 - f. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rekomendasi tindak lanjut hasil pengawasan internal yang dilakukan;

- g. pelaksanaan kegiatan pengawasan internal yang diperintahkan Kepala Unit Pelaksana Teknis;
- h. pelaksanaan kegiatan pengawasan internal yang diperintahkan Kepala Unit Pelaksana Teknis;
- i. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dengan pemeriksa/pengawas eksternal dan/atau aparat pemeriksa internal pemerintah; dan
- j. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pengawas Internal.

Pasal 63

- (1) Susunan keanggotaan Satuan Pengawas Internal terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang Kepala merangkap Anggota;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - c. 1 (satu) orang Anggota.
- (2) Untuk dapat diangkat sebagai Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal, paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Pegawai Negeri Sipil;
 - b. memiliki dedikasi yang tinggi dalam menjalankan tugas;
 - c. memiliki keteladanan dan dihormati di kalangan pegawai Unit Pelaksana Teknis;
 - d. memiliki integritas;
 - e. tidak pernah melakukan perbuatan tercela;
 - f. pendidikan formal paling rendah D3 (diploma tiga); dan
 - g. tidak pernah dikenakan hukuman disiplin kepegawaian.
- (3) Dalam menjalankan tugasnya, Sekretaris dibantu oleh tenaga Sekretariat paling banyak 3 (tiga) orang yang diangkat oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis atas usul Kepala Satuan Pengawas Internal.
- (4) Kepala, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis untuk masa tugas 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa tugas berikutnya.
- (5) Kepala Satuan Pengawas Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelaksana Teknis.
- (6) Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Pengawas Internal.
- (7) Dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan internal, Kepala, Sekretaris dan Anggota bertindak sebagai tim dan hasil pengawasan serta rekomendasi tindak lanjut terhadap hasil pengawasan yang dilakukan merupakan hasil bersama sebagai tim.

- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan dan rincian tugas Ketua, Sekretaris dan Anggota Satuan Pengawas Internal diatur dengan Peraturan Kepala Unit Pelaksana Teknis.

BAB VIII

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Pasal 64

Di lingkungan Badan dapat ditetapkan jabatan fungsional sesuai dengan kebutuhan yang pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 66

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terbagi dalam berbagai kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya yang pengangkatannya diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Masing-masing Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional senior yang ditetapkan atau ditunjuk oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Jumlah Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (4) Tugas, jenis, dan jenjang Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX

TATA KERJA

Pasal 67

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi, Badan menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit kerja di Badan.

Pasal 68

Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Gubernur mengenai hasil penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan pada sub bidang pendapatan secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

Pasal 69

Badan menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan.

Pasal 70

Setiap unsur di lingkungan Badan dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan Badan maupun dalam hubungan antar PD, instansi pemerintah, dan/atau instansi swasta.

Pasal 71

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

Pasal 72

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

Pasal 73

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.

Pasal 75

Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.

Pasal 76

Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit kerja yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 77

Ketentuan mengenai kepegawaian, perencanaan, keuangan, aset, pelaporan, akuntabilitas, dan pengawasan pada Badan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 78

Pejabat struktural yang telah dilantik sebelum berlakunya Peraturan Gubernur ini, tetap menjalankan tugas dan fungsinya sampai dengan dilantiknya pejabat struktural yang baru sesuai dengan Peraturan Gubernur ini.

Pasal 79

Penggunaan dokumen administrasi perpajakan daerah dengan nama kelembagaan Badan Pajak dan Retribusi Daerah beserta jajarannya masih tetap menggunakan dokumen tersebut selama masa transisi paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak berlakunya Peraturan Gubernur ini.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 80

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Nomor 262 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pajak dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62160);
- b. Peraturan Gubernur Nomor 297 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62194);
- c. Peraturan Gubernur Nomor 298 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62195); dan
- d. Peraturan Gubernur Nomor 299 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelayanan Penyuluhan dan Layanan Informasi (Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun 2016 Nomor 62196),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 81

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2020.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2019

GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

SAEFULLAH

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2019 NOMOR 62052

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

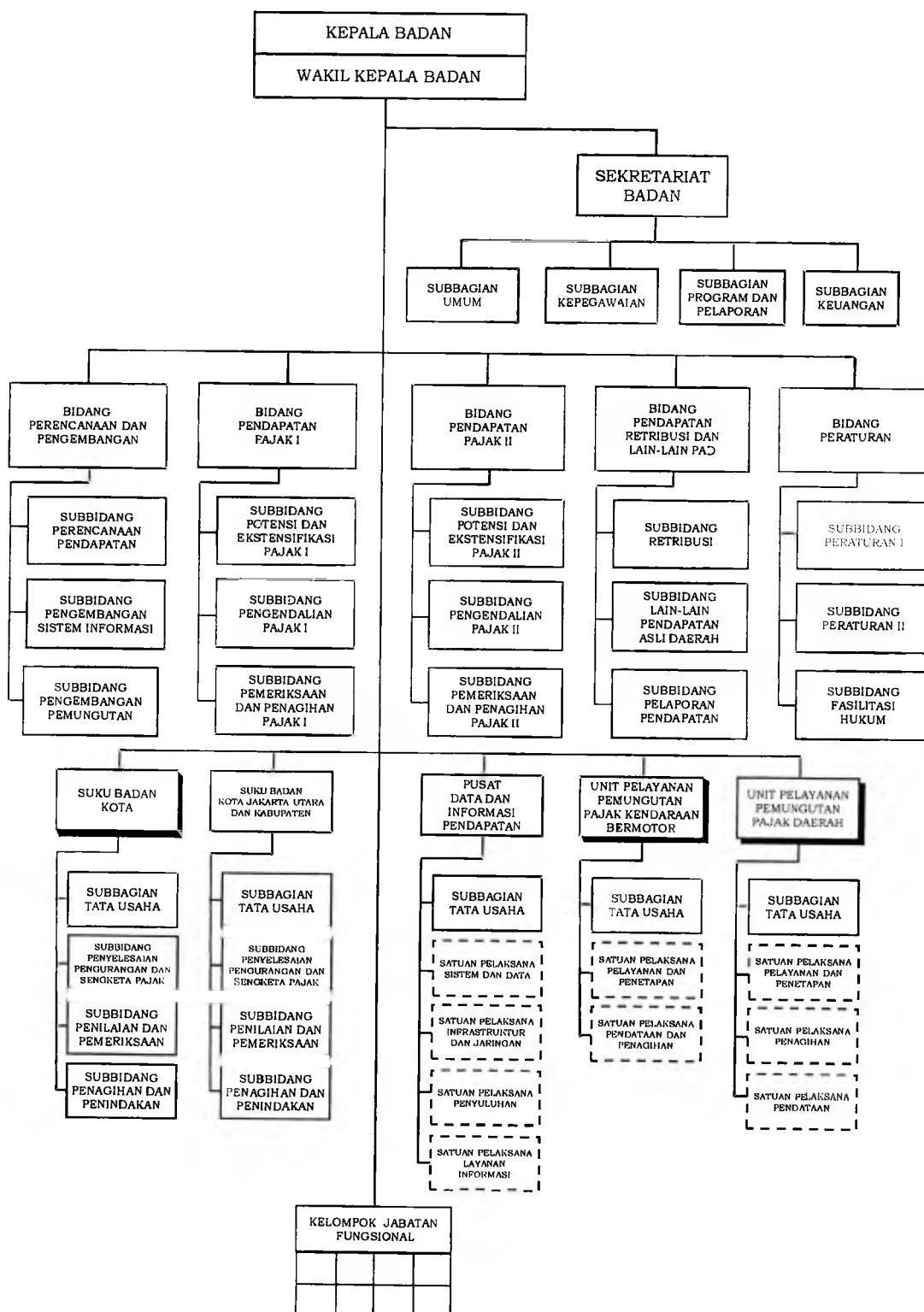


YAYAN YUHANAH
NIP 196508241994032003

Lampiran : Peraturan Gubernur Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Nomor 154 TAHUN 2019
Tanggal 31 Desember 2019

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH



GUBERNUR DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,

ttd

ANIES BASWEDAN