



BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI BANGGAI KEPULAUAN
NOMOR 65 TAHUN 2018

TENTANG

URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 52 Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan, maka pengaturan tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan tidak sesuai lagi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sehingga perlu dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3900), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 51 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Buol, Kabupaten Morowali dan Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 179, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3966);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037);
6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Sosial Daerah Provinsi dan Dinas Sosial Daerah Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1590);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2016 Nomor 5);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Lembaran Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 7);
9. Peraturan Bupati Kabupaten Banggai Kepulauan Nomor 82 Tahun 2017 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Staf Ahli, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 82);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG URAIAN TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Banggai Kepulauan yang selanjutnya disebut Bupati.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
5. Perangkat Daerah adalah lembaga yang membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
6. Badan Daerah adalah merupakan unsur Pelaksana Otonomi Daerah.
7. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
8. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
9. Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
11. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
12. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.
13. Tugas organisasi perangkat daerah adalah pekerjaan yang wajib dikerjakan atau yang ditentukan untuk dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki.
14. Fungsi organisasi perangkat daerah adalah jabatan dalam organisasi perangkat daerah yang dilakukan atau dilaksanakan.
15. Tata kerja adalah pembentukan suatu struktur kerja yang disusun dengan membentuk badan utama yang bertugas membuat skat-skat bagian dari sebuah organisasi.
16. Koordinasi adalah peran serta para pemangku kepentingan dalam menata organisasi perangkat daerah sesuai dengan lingkup kewenangannya, baik lintas sektoral maupun antar strata pemerintahan.
17. Integrasi adalah penyelenggaraan fungsi-fungsi pemerintah daerah yang dilakukan secara terpadu dalam suatu organisasi perangkat daerah.
18. Sinkronisasi adalah konsistensi dalam penataan organisasi perangkat daerah sesuai dengan norma, prinsip dan standar yang berlaku.

19. Jabatan Struktural adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam rangka memimpin suatu satuan organisasi pemerintahan.
20. Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian atau keterampilan tertentu yang bersifat mandiri.
21. Eselon adalah tingkatan dalam jabatan.

BAB II KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan pendapatan daerah merupakan unsur penunjang otonomi daerah di bidang pendapatan daerah.
- (2) Badan pendapatan daerah dipimpin oleh seorang kepala badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

BAB III TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

Badan pendapatan daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pendapatan daerah.

Pasal 4

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, badan pendapatan daerah mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
- b. penyelenggaraan urusan pendapatan daerah serta pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan pembinaan dan mengarahkan pelaksanaan tugas di bidang pendapatan daerah; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

BAB IV SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 5

Susunan organisasi badan pendapatan daerah terdiri atas :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretaris Badan, membawahi :
 1. Sub Bagian Perencanaan Program;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah;
 - 2. Sub Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah; dan
 - 3. Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi.
- d. Bidang Pendapatan I, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran;
 - 2. Sub Bidang Verifikasi dan Penetapan; dan
 - 3. Sub Bidang Penagihan.
- e. Bidang Pendapatan II, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pendataan dan Penilaian;
 - 2. Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan; dan
 - 3. Sub Bidang Penagihan.
- f. Bidang Pendapatan III, membawahi :
 - 1. Sub Bidang Pendapatan Daerah Lainnya;
 - 2. Sub Bidang Retribusi Daerah; dan
 - 3. Sub Bidang Pemeriksaan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah.
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB V URAIAN TUGAS DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kepala Badan

Pasal 6

- (1) Kepala badan mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan daerah berdasarkan azas otonomi daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala badan pendapatan daerah mempunyai fungsi :
 - a. pembinaan teknis atas penyelenggaraan tugas di bidang pendapatan daerah;
 - b. pengkoordinasian terhadap penyelenggaraan pemerintahan di bidang pendapatan daerah;
 - c. pengendalian atas penyelenggaraan program di bidang pendapatan daerah;
 - d. perumusan kebijakan mengenai penyelenggaraan tugas di bidang pendapatan daerah;
 - e. pelaksanaan pembinaan teknis pada dinas/instansi/unit satuan kerja pengelola pendapatan asli daerah;
 - f. pengkoordinasian, dan pengawasan di bidang pendapatan daerah; dan
 - g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua
Sekretaris Badan

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

- (1) Sekretaris badan mempunyai tugas membantu kepala badan dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi, merencanakan, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program/kegiatan aset dan pengembangan dibidang kepegawaian serta pembinaan organisasi.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris badan mempunyai fungsi :
 - a. perencanaan operasional kerja sekretariat badan berdasarkan rencana dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
 - b. pengkoordinasian segala kegiatan antara bidang dalam lingkup badan;
 - c. pengaturan dan membina kerjasama bagi pegawai ASN dalam pengurusan administrasi badan;
 - d. pemberian petunjuk analisis dan pengembangan lingkungan badan : perumusan kebijakan operasional di bidang perencanaan program;
 - e. pengkoordinasian perencanaan program, pelaksanaan, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan kegiatan badan;
 - f. penyusunan kebijakan penataan organisasi badan;
 - g. pengelolaan keuangan badan;
 - h. pengelolaan dan penertiban situs website badan;
 - i. pemberian petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur badan;
 - j. pengaturan urusan tata usaha, perencanaan program, keuangan dan aset serta pembinaan kepegawaian;
 - k. pengelolaan urusan kerumahtanggaan, penatausahaan keuangan dan pengelolaan kepegawaian;
 - l. pengaturan tata naskah badan;
 - m. pemberian petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban dalam lingkungan badan;
 - n. pembinaan perpustakaan badan;
 - o. pembinaan dan mengarahkan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan program dan sub bagian keuangan dan aset serta sub bagian umum dan kepegawaian;
 - p. pengembangan pelaksanaan tugas pada sub bagian perencanaan program dan sub bagian keuangan dan aset serta sub bagian umum dan kepegawaian;

- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan program dan sub bagian keuangan dan aset serta sub bagian umum dan kepegawaian;
- r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sekretariat badan kepada kepala badan pendapatan daerah; dan
- s. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bagian Perencanaan Program

Pasal 8

Sub bagian perencanaan program mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan dan program kerja pada sub bagian perencanaan program berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian perencanaan program;
- c. menghimpun dan menyiapkan bahan secara menyeluruh untuk menyusun rencana kegiatan badan;
- d. memfasilitasi pelaksanaan koordinasi dengan bagian dan bidang lainnya untuk menyiapkan bahan penyusunan rencana kerja tahunan dan rencana strategik badan;
- e. menyiapkan dan menyusun rencana kerja tahunan secara periodik;
- f. menyiapkan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) badan;
- g. menyiapkan dan menyusun bahan pengendalian kegiatan badan;
- h. melaksanakan monitoring terhadap pelaksanaan program/kegiatan badan serta menyiapkan tindak lanjut hasil monitoring;
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan rapat koordinasi tingkat kabupaten dan provinsi;
- j. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan kepegawaian dan menyusun Renstra, LAKIP Badan;
- k. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf sub bagian perencanaan program;
- l. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas staf sub bagian perencanaan program;
- m. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan program kepada sekretaris badan;
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bagian Keuangan dan Aset

Pasal 9

Sub bagian keuangan dan aset mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan dan program kerja sub bagian keuangan dan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman kerja;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian keuangan dan aset;
- c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan keuangan dan aset;
- d. melaksanakan analisis keuangan, perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran dan pelaporan keuangan dan aset badan;
- e. merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan sub bagian keuangan dan aset;
- f. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian keuangan dan aset;
- g. melaksanakan administrasi keuangan dan aset;
- h. melaksanakan pembinaan terhadap bendahara penerimaan/pengeluaran dan penyimpan/pengurus barang badan;
- i. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf sub bagian keuangan dan aset;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas staf sub bagian keuangan dan aset;
- k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan aset kepada sekretaris; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 10

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas :

- a. merencanakan kegiatan dan program kerja sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman kerja;
- b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman serta bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. menghimpun, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan

- pemecahan permasalahan yang berhubungan dengan tugas sub bagian umum dan kepegawaian;
- d. memberikan pelayanan tata naskah dinas, kearsipan perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
 - e. melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, komunikasi dan sarana/prasarana badan;
 - f. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor, serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
 - g. memfasilitasi usulan pengadaan, pengangkatan, mutasi, kesejahteraan pegawai, cuti, penilaian, pemberian penghargaan, pemberian sanksi/hukuman dan pemberhentian/pensiun, serta pendidikan dan pelatihan pegawai;
 - h. menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan/sarana kerja serta inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusannya;
 - i. membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas staf sub bagian umum dan kepegawaian;
 - j. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf sub bagian umum dan kepegawaian;
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugas staf sub bagian umum dan kepegawaian kepada sekretaris badan;
 - l. menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja dan evaluasi jabatan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketiga
Bidang Perencanaan dan Pengembangan
Pendapatan Daerah

Paragraf 1
Umum

Pasal 11

- (1) Bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah mempunyai tugas membantu kepala badan dalam melaksanakan program perencanaan, pengembangan, pengendalian dan evaluasi serta koordinasi penerimaan pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan perencanaan target penerimaan pajak daerah;

- b. pelaksanaan perencanaan pendataan dan pendaftaran objek dan subjek pajak daerah;
- c. pengkoordinasian dengan unit kerja pengelola pendapatan untuk penyusunan target pendapatan daerah;
- d. pelaksanaan upaya pengembangan pengelolaan pendapatan daerah dengan melalui penggalan potensi pajak daerah;
- e. pelaksanaan pembentukan basis data sistem manajemen informasi objek pajak;
- f. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pengelolaan pendapatan daerah;
- g. pelaksanaan pengolahan data bagian desa dari penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. pelaksanaan monitoring, mengevaluasi dan penyusunan pelaporan bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- i. penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah kepada kepala badan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah

Pasal 12

Sub bidang perencanaan pendapatan daerah mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pengkoordinasian penyusunan potensi pajak dan retribusi daerah;
- b. melaksanakan penyusunan target pendapatan daerah;
- c. mengumpulkan, pengolahan dan perumusan bahan kebijakan teknis dalam rangka penggalan potensi pajak dan retribusi daerah;
- d. menganalisa kebutuhan serta pelayanan benda-benda berharga;
- e. melakukan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang perencanaan pendapatan daerah;
- f. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bidang perencanaan pendapatan daerah kepada kepala bidang perencanaan pengembangan pendapatan daerah; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3
Sub Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah

Pasal 13

Sub bidang pengembangan pendapatan daerah mempunyai tugas :

- a. mengembangkan pengelolaan pendapatan daerah serta mempersiapkan bahan penyusunan rancangan produk hukum di bidang pendapatan daerah;
- b. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis pengembangan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. mengumpulkan bahan atau informasi serta menyusun produk hukum peraturan daerah terkait sebagai regulasi pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. mengumpulkan bahan dan informasi serta berbagai peraturan yang terkait untuk menyusun pedoman pelaksanaan, standar prosedur kerja dan bimbingan teknis aparatur sebagai dasar pelaksanaan pengembangan pendapatan asli daerah;
- e. melaksanakan perencanaan sosialisasi/publisitas peraturan perundang-undangan dalam rangka upaya penyebarluasan informasi pendapatan daerah untuk meningkatkan kesadaran wajib pajak dan wajib retribusi daerah;
- f. melaksanakan peninjauan kembali standar nilai harga satuan pengenaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. melaksanakan analisis dan pengkajian secara komprehensif terkait perlunya dilakukan perubahan tarif pengenaan untuk NJOP PBB sektor perdesaan dan perkotaan dengan Peraturan Bupati;
- h. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang pengembangan pendapatan daerah;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bidang pengembangan pendapatan daerah kepada kepala bidang perencanaan pengembangan pendapatan daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4
Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi

Pasal 14

Sub bidang pengendalian dan evaluasi mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pengelolaan pendapatan daerah;
- b. melaksanakan penyusunan bahan evaluasi pengelolaan pendapatan daerah;

- c. melaksanakan pengendalian/monitoring dan evaluasi pencapaian target pendapatan daerah;
- d. melakukan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- e. melaksanakan koordinasi, mengumpulkan bahan untuk penyusunan laporan penerimaan pendapatan daerah secara berkala, bulanan, triwulan, semester dan tahunan;
- f. menyiapkan bahan laporan evaluasi pengelolaan pendapatan daerah;
- g. melakukan perhitungan dan penyusunan data bagian bagi hasil untuk desa dari hasil penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang pengendalian dan evaluasi;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bidang pengendalian dan evaluasi kepada kepala bidang perencanaan pengembangan pendapatan daerah; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

Bagian Keempat
Bidang Pendapatan I

Paragraf 1
Umum

Pasal 15

- (1) Bidang pendapatan I mempunyai tugas membantu kepala badan dalam melaksanakan pengelolaan pemungutan pajak daerah yang meliputi pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak penerangan jalan, pajak parkir, dan pajak air tanah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pendapatan I mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan pengelolaan pendaftaran wajib pajak daerah dengan menerbitkan NPWPD;
 - b. pelaksanaan pendataan dan pengadministrasian obyek dan subyek pajak daerah;
 - c. pelaksanaan pengelolaan penagihan pajak daerah;
 - d. pelaksanaan pengelolaan perhitungan dan penerbitan dokumen surat pemberitahuan pajak daerah (SPPD), surat ketetapan pajak daerah (SKPD) dan surat setoran pajak daerah (SSPD);
 - e. pelaksanaan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak daerah;
 - f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan bidang pendapatan I;
 - g. pelaksanaan dan pembuatan data laporan rekapan penerimaan pajak daerah setiap bulannya;

- h. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pendapatan I;
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas bidang pendapatan I kepada Kepala Badan; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran

Pasal 16

Sub bidang pendataan dan pendaftaran mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pelayanan pengadministrasian pendaftaran wajib pajak daerah dan melakukan penerbitan NPWPD;
- b. melaksanakan pendataan subyek dan obyek pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak penerangan jalan, pajak parkir, dan pajak air tanah;
- c. melaksanakan pengadministrasian dan pengolahan data pajak daerah;
- d. menghimpun surat pemberitahuan pajak daerah dari wajib pajak;
- e. melaksanakan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak penerangan jalan, pajak parkir, dan pajak air tanah;
- f. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang pendataan dan pendaftaran;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bidang pendataan dan pendaftaran kepada kepala bidang pendapatan I; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bidang Verifikasi dan Penetapan

Pasal 17

Sub bidang verifikasi dan penetapan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis untuk melaksanakan perhitungan dan penerbitan surat ketetapan pajak daerah;
- b. melakukan penelitian data dan menganalisis perhitungan pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak penerangan jalan, pajak parkir, dan pajak air tanah;
- c. menyusun dokumentasi nota perhitungan per jenis pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak

- reklame, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak penerangan jalan, pajak parkir, dan pajak air tanah;
- d. melakukan penyusunan himpunan surat ketetapan pajak daerah untuk tiap jenis pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak penerangan jalan, pajak parkir, dan pajak air tanah;
 - e. melaksanakan pendistribusian dokumen surat ketetapan pajak daerah dan melakukan serah terima kepada kepala sub bidang penagihan;
 - f. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang verifikasi dan penetapan;
 - g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bidang verifikasi dan penetapan kepada kepala bidang pendapatan I; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Sub Bidang Penagihan

Pasal 18

Sub bidang penagihan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penagihan pajak daerah;
- b. melakukan penerbitan surat atau dokumen dalam rangka pelaksanaan penagihan pajak daerah dengan menggunakan media surat setoran pajak daerah (SSPD);
- c. melaksanakan penagihan pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak penerangan jalan, pajak parkir, dan pajak air tanah;
- d. melakukan pengelolaan pengadministrasian hasil penagihan pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak penerangan jalan, pajak parkir, dan pajak air tanah;
- e. melakukan pengelolaan data piutang pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak penerangan jalan, pajak parkir, dan pajak air tanah;
- f. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang penagihan;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bidang penagihan kepada kepala bidang pendapatan I; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Pendapatan II

Paragraf 1
Umum

Pasal 19

- (1) Bidang pendapatan II mempunyai tugas membantu kepala badan dalam melaksanakan pengelolaan pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan serta BPHTB.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pendapatan II mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan kebijakan pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB;
 - b. pelaksanaan kegiatan pendataan PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. melakukan pembinaan terhadap tenaga teknis *operator consul* (OC) untuk melakukan perekaman data PBB-P2 dan BPHTB, secara berkesinambungan;
 - d. pelaksanaan pengolahan dan verifikasi data PBB-P2 dan BPHTB, serta menyiapkan laporannya;
 - e. pelaksanaan kegiatan pemungutan PBB-P2 dan BPHTB;
 - f. penyusunan laporan hasil pemungutan PBB-P2 dan BPHTB, untuk lokasi penerimaan tiap kecamatan dan desa;
 - g. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pendapatan II;
 - h. pelaporan hasil pelaksanaan tugas bidang pendapatan II kepada kepala badan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sub Bidang Pendataan dan Penilaian

Pasal 20

Sub bidang pendataan dan penilaian mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pendataan dan penilaian atas objek pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan;
- b. melaksanakan koordinasi, mengumpulkan dan mengolah data potensi, serta melaksanakan pemutakhiran data pajak bumi dan bangunan sektor pedesaan dan perkotaan;
- c. melaksanakan pendataan obyek dan subyek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan (pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data obyek dan subyek pajak antara lain SPOP/LSPOP, peta blok, peta ZNT, peta desa/kelurahan, dan foto digital);

- d. melaksanakan analisis indikasi nilai harga pasar properti untuk pembentukan bank data nilai harga pasar property serta analisis upah pekerja dan harga nilai bangunan untuk penyusunan data biaya komponen bangunan (DBKB);
- e. melaksanakan penilaian obyek pajak bumi dan bangunan sektor pedesaan dan perkotaan, serta menyusun laporan penilaian kembali (kaji ulang) obyek pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan dalam rangka penyelesaian keberatan wajib pajak;
- f. melakukan pengumpulan data harga jual tanah, dan penyusunan nilai harga tanah, untuk menjadi dasar penentuan nilai indikasi rata-rata (NIR);
- g. melakukan pendataan dan memvalidasi data BPHTB;
- h. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang pendataan dan penilaian;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bidang pendataan dan penilaian kepada kepala bidang; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan

Pasal 21

Sub bidang pelayanan dan penetapan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pelayanan dan penetapan pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, dan BPHTB;
- b. melaksanakan pelayanan dan penetapan PBB-P2 dan BPHTB kepada wajib pajak (pelayanan langsung SPOP/LSPOP);
- c. melakukan pendokumentasian SPOP/LSPOP, serta dokumen pendukung lainnya;
- d. melakukan pengelolaan sistem informasi manajemen PBB-P2 dan BPHTB;
- e. melakukan perekaman data penetapan PBB-P2 dan BPHTB, dan penelitian penetapan dan pencetakan surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT);
- f. melakukan pencetakan surat ketetapan pajak daerah (SKPD) untuk dokumen penetapan BPHTB, dan/atau dokumen ketetapan pendukung lainnya;
- g. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang pelayanan dan penetapan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bidang pelayanan dan penetapan kepada kepala bidang pendapatan II; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugasnya.

Paragraf 4
Sub Bidang Penagihan

Pasal 22

Sub bidang penagihan mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penagihan dan pelayanan keberatan pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan;
- b. melaksanakan pendistribusian surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT) dan dokumen penagihan lainnya;
- c. melaksanakan penagihan PBB-P2 dan BPHTB pada tahun berkenaan;
- d. melaksanakan penagihan atas tunggakan pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan;
- e. melakukan pengadministrasian data setoran, monitoring penerimaan PBB-P2 dan BPHTB, dan pencetakan salinan surat tanda terima setoran pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan;
- f. melakukan pengelolaan piutang PBB-P2 dan BPHTB;
- g. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang penagihan;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bidang penagihan kepada kepala bidang; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Keenam
Bidang Pendapatan III

Paragraf 1
Umum

Pasal 23

- (1) Bidang pendapatan III mempunyai tugas membantu kepala badan dalam rangka melaksanakan pengelolaan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya, serta menyelesaikan atas keberatan pajak daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), bidang pendapatan III mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan tindakan verifikasi atas keberatan pajak daerah;
 - b. pelaksanaan pengelolaan validasi dan pengujian atas keberatan pajak daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait atas pengelolaan retribusi daerah;
 - d. pelaksanaan koordinasi data tunggakan penerimaan dengan unit kerja pengelolaan retribusi daerah;
 - e. pelaksanaan pengadministrasian dan mengevaluasi penerimaan retribusi daerah;
 - f. pelaksanaan koordinasi mengenai pendapatan daerah lainnya;

- g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan yang bersumber dari dana bagi hasil pajak/bukan pajak;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan pendapatan daerah;
- i. pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang pendapatan III;
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas bidang pendapatan III kepada kepala badan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2

Sub Bidang Pendapatan Daerah Lainnya

Pasal 24

Sub bidang pendapatan daerah lainnya mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan pendapatan daerah lainnya;
- b. melakukan pengelolaan administrasi dana transfer pemerintah pusat, pemerintah provinsi dan/atau pemerintah daerah lainnya;
- c. melakukan pengelolaan administrasi pendapatan lain-lain yang sah;
- d. melakukan koordinasi dengan kementerian/lembaga/instansi/badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah terkait dalam rangka peningkatan penerimaan pendapatan lainnya;
- e. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan pendapatan daerah lainnya;
- f. melaksanakan koordinasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang bersumber dari dana bagi hasil pajak/bukan pajak;
- g. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang pendapatan daerah lainnya;
- h. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bidang pendapatan daerah lainnya kepada kepala bidang; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 3

Sub Bidang Retribusi Daerah

Pasal 25

Sub bidang retribusi daerah mempunyai tugas :

- a. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait atas pengelolaan dan peningkatan penerimaan retribusi daerah;
- b. melaksanakan kegiatan verifikasi penerimaan retribusi daerah;
- c. melakukan rekonsiliasi penerimaan retribusi daerah;
- d. mengevaluasi pengenaan tarif retribusi daerah;
- e. melakukan pencatatan dan pembukuan dokumen nomor pokok wajib retribusi daerah (NPWRD);

- f. melaksanakan pengadministrasian dan pengelolaan data retribusi daerah;
- g. melakukan pencatatan dan rekapan penerimaan retribusi daerah untuk tiap jenis penerimaan retribusi;
- h. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang retribusi daerah;
- i. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bidang retribusi daerah kepada kepala bidang; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Paragraf 4

Sub Bidang Pemeriksaan Pajak dan Penyelesaian Keberatan Pajak

Pasal 26

Sub bidang pemeriksaan pajak dan penyelesaian keberatan pajak mempunyai tugas :

- a. menerima surat permohonan keberatan dan surat permohonan banding dari wajib pajak;
- b. memberikan pelayanan dan pemrosesan permohonan keberatan, pembetulan, pembatalan, penghapusan, sanksi, pengembalian kelebihan pembayaran, angsuran, penundaan pembayaran, pengurangan keringanan, dan pembebasan pajak daerah;
- c. melakukan koordinasi, menyusun dan menyiapkan bahan surat keputusan keringanan pembayaran pajak yang di tandatangani oleh kepala badan;
- d. melakukan penyusunan dan menyiapkan bahan surat keputusan penghapusan piutang pajak yang di tandatangani oleh kepala badan;
- e. melaksanakan pengendalian dan pengawasan kepatuhan wajib pajak dan wajib retribusi daerah;
- f. melaksanakan penyusunan laporan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan sub bidang pemeriksaan dan penyelesaian keberatan pajak;
- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas sub bidang pemeriksaan dan penyelesaian keberatan pajak kepada kepala bidang; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Bagian Ketujuh

Unit Pelaksana Teknis

Pasal 27

- (1) Badan pendapatan daerah dapat membentuk UPT.
- (2) Pembentukan UPT disesuaikan dengan kebutuhan daerah dan kemampuan keuangan daerah.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 28

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan pendapatan daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Pasal 29

- (1) Kelompok jabatan fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Sekretaris Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Jumlah tenaga fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja yang ada.
- (4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI ESELONISASI

Pasal 30

- (1) Kepala badan merupakan jabatan struktural eselon II.b.
- (2) Sekretaris badan merupakan jabatan struktural eselon III.a.
- (3) Kepala bidang merupakan jabatan struktural eselon III.b.
- (4) Kepala sub bagian dan kepala sub bidang merupakan jabatan struktural eselon IV.a.

BAB VII TATA KERJA

Pasal 31

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan pemerintah daerah serta dengan instansi lain di luar pemerintah daerah sesuai dengan tugas masing-masing.

- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 32

Pelaksanaan tugas, fungsi dan tata kerja Badan Pendapatan Daerah yang telah dilaksanakan sejak Bulan Januari 2018 sampai dengan diundangkannya Peraturan Bupati ini, dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

Jabatan eselonisasi kepala dinas, sekretaris, kepala bidang, kepala sub bagian, kepala sub bidang di lingkungan Badan Pendapatan Daerah yang sudah ada sejak tanggal 18 Januari 2018 sampai dengan diundangkan Peraturan Bupati ini tetap berlaku dan melaksanakan tugas, fungsi dan tata kerja menurut Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banggai Kepulauan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan (Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan Tahun 2017 Nomor 17) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan mengundangkan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banggai Kepulauan.

Ditetapkan di Salakan
pada tanggal 8 November 2018

Plt. BUPATI BANGGAI KEPULAUAN,



RAIS D. ADAM

Diundangkan di Salakan
pada tanggal 9 November 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN,



RUSLI MOIDADY

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGGAI KEPULAUAN
TAHUN 2018 NOMOR 65