



WALIKOTA SERANG
PROVINSI BANTEN
PERATURAN WALIKOTA SERANG

NOMOR 24 TAHUN 2021

TENTANG

KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI

SERTA TATA KERJA

BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA SERANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Serang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Serang di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4748);
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

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 beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota Yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1539);

8. Peraturan

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 412);
9. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Serang (Lembaran Daerah Kota Serang Tahun 2020 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA SERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Serang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Serang.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Serang.
5. Perangkat Daerah adalah Unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Serang.
7. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Serang.

8. Kepala

8. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Serang.
9. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Yang selanjutnya disebut Sekretaris Badan adalah Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kota Serang.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Kota Serang.
11. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Badan Pendapatan Daerah Kota Serang.
12. Kepala Sub Bidang adalah Kepala Sub Bidang pada Badan Pendapatan Daerah Kota Serang.
13. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Serang.
14. Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pelaksana dan jabatan fungsional pada Badan Pendapatan Daerah Kota Serang.
15. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya di singkat BPHTB adalah objek pajak yang dikenakan lantaran ada perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
16. Pajak Penerangan Jalan yang selanjutnya di singkat PPJ adalah pajak yang dikenakan dalam menggunakan tenaga listrik.
17. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya di singkat PAD adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB II

KEDUDUKAN

Pasal 2

- (1) Badan Pendapatan Daerah merupakan unsur penunjang Urusan Pemerintahan yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pengelolaan pajak, retribusi dan pendapatan asli daerah lainnya.
- (2) Badan Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

BAB III SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah, terdiri atas :
 - a. Kepala Badan;
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan, Program Evaluasi dan Pelaporan.
 - c. Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian, membawahkan :
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Penyuluhan;
 2. Sub Bidang Survey, Data dan Sistem Informasi Wajib Pajak; dan
 3. Sub Bidang Pengendalian.
 - d. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I, membawahkan :
 1. Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran;
 2. Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir; dan
 3. Sub Bidang BPHTB dan PPJ.
 - e. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II, membawahkan :
 1. Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan;
 2. Sub Bidang Reklame dan Pajak Air Tanah; dan
 3. Sub Bidang PAD Bukan Pajak Daerah.
 - f. UPTD;
 - g. Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV TUGAS DAN FUNGSI

Paragraf 1

Badan Pendapatan Daerah

Pasal 4

- (1) Badan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pengelolaan pajak, retribusi dan pendapatan asli daerah lainnya.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :
- a. penyusunan kebijakan bidang pendapatan daerah;
 - b. pelaksanaan tugas dukungan bidang pendapatan daerah;
 - c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan bidang pendapatan daerah;
 - d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan pemerintahan daerah bidang pendapatan daerah; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Badan Pendapatan Daerah di pimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 5

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas serta menyelenggarakan kegiatan di bidang administrasi umum, keuangan, kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Untuk menjalankan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. mengkoordinasikan penyelenggaraan dan pengelolaan rumah tangga, sarana dan perlengkapan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - b. mengkoordinasikan pelaksanaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - c. mengkoordinasikan dan memimpin kegiatan pembinaan, pengembangan dan pengelolaan administrasi kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan;
 - d. mengkoordinasi penyelenggaraan dan pengelolaan administrasi keuangan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - e. mengkoordinasi penyusunan program kerja dan laporan serta pelaksanaan evaluasi dan pengendalian sesuai peraturan perundang-undangan;
 - f. evaluasi

- f. evaluasi dan pelaporan administrasi umum, perencanaan program, anggaran dan ketatausahaan sesuai peraturan perundang-undangan; dan
 - g. pelaksanaan fungsi yang lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala badan.

Paragraf 3

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan pengelolaan urusan surat-menyurat/tata naskah dinas;
 - c. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, perpustakaan, kearsipan, keprotokolan, dan kehumasan;
 - d. melakukan pengoordinasian dan penyusunan bahan rancangan produk hukum daerah penunjang seluruh kegiatan pada badan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. melaksanakan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan pelaksana dan jabatan fungsional di lingkungan badan;
 - i. melaksanakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang;
 - j. melaksanakan pengelolaan barang/perengkapan/aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan

- k. melaksanakan pemeliharaan kebersihan serta kerapian ruangan kantor;
 - l. melaksanakan fasilitasi dalam pembangunan dan pengembangan e-government;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 4

Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan

Pasal 7

- (1) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Sekretariat di bidang administrasi keuangan, perencanaan program, evaluasi dan pelaporan.
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan, meliputi :
 - a. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan badan;
 - c. melaksanakan penatausahaan anggaran Satuan badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - d. melaksanakan pengelolaan kas badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. melaksanakan pelayanan lainnya di bidang keuangan badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. melaksanakan penyimpanan bukti-bukti transaksi keuangan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan badan;
 - g. melaksanakan penyusunan laporan keuangan badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan;
 - i. melakukan

- i. melakukan pengoordinasian dan penyusunan rencana program dan kegiatan dinas yang meliputi rencana strategis, rencana kerja, penetapan kinerja, indikator kinerja utama, laporan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, rencana kerja dan anggaran;
 - j. melaksanakan pengumpulan dan pengadministrasian usulan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahan dan anggaran dari unit kerja di lingkungan Badan;
 - k. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan anggaran/rencana kerja perubahan dan anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran berdasarkan usulan unit-unit kerja dan hasil pembahasan internal badan;
 - l. melaksanakan pembinaan administrasi perencanaan di lingkungan badan;
 - m. melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan terhadap realisasi atau pelaksanaan program dan kegiatan badan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan badan dalam rangka penyiapan bahan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkup badan dan laporan kedinasan lainnya; dan
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Sub Bagian Keuangan, Program, Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Paragraf 5

Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian

Pasal 8

- (1) Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan yang berkenaan dengan perencanaan, penyuluhan dan pengendalian pendapatan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja lingkup perencanaan, penyuluhan dan pengendalian;
 - b. pengoordinasian

- b. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup perencanaan, penyuluhan dan pengendalian;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup perencanaan, penyuluhan dan pengendalian;
 - d. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup perencanaan, penyuluhan dan pengendalian;
 - e. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup perencanaan, penyuluhan dan pengendalian; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 7

Sub Bidang Perencanaan dan Penyuluhan

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian yang berkenaan dengan perencanaan dan penyuluhan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Perencanaan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja lingkup perencanaan dan penyuluhan pajak daerah;
 - b. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup perencanaan dan penyuluhan pajak daerah;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup perencanaan dan penyuluhan pajak daerah;
 - d. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup perencanaan dan penyuluhan pajak daerah;
 - e. pengoordinasian

- e. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup perencanaan dan penyuluhan pajak daerah;
 - f. mengkaji dan merumuskan data dan informasi lingkup perencanaan dan penyuluhan pajak daerah;
 - g. menyusun rencana dan program kerja lingkup perencanaan dan penyuluhan pajak daerah;
 - h. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisa data dan informasi dalam rangka penyusunan program kerja, rencana kerja dan anggaran;
 - i. menyusun usulan strategi pengelolaan pajak daerah;
 - j. menyusun usulan kajian dan rancangan terkait dengan sinkronisasi produk hukum;
 - k. melakukan penyuluhan kepada masyarakat guna meningkatkan kesadaran wajib pajak dalam membayar pajak;
 - l. melaksanakan pengelolaan arsip aktif dan arsip dinamis;
 - m. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan pengelolaan pendapatan asli daerah;
 - n. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - o. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kerja, rencana kerja dan kegiatan;
 - p. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas secara periodik; dan
 - q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Sub Bidang Perencanaan dan Penyuluhan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian.

Paragraf 8

Sub Bidang Survey, Data dan Sistem Informasi Wajib Pajak

Pasal 10

(1) Sub

- (1) Sub Bidang Survey, Data dan Sistem Informasi Wajib Pajak mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian yang berkenaan dengan survey, data dan sistem informasi wajib pajak.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Survey, Data dan Sistem Informasi Wajib Pajak mempunyai fungsi:
 - a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja lingkup survey, data dan sistem informasi wajib pajak;
 - b. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup survey, data dan sistem informasi wajib pajak;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup survey, data dan sistem informasi wajib pajak;
 - d. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup survey, data dan sistem informasi wajib pajak;
 - e. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup survey, data dan sistem informasi wajib pajak;
 - f. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisa data dan informasi dalam rangka penyusunan program kerja, rencana kerja dan anggaran Kepala Sub Bidang Survey, Data Dan Sistem Informasi Wajib Pajak;
 - g. melaksanakan dan mengoordinasikan survey dan pendataan wajib pajak daerah;
 - h. melaksanakan penyusunan profil wajib pajak daerah berdasarkan data survey dan inventarisasi data/informasi lainnya;
 - i. melakukan perhitungan proyeksi penerimaan pajak daerah berdasarkan data profil wajib pajak daerah dan potensi penerimaan pajak daerah dalam rangka penyusunan rencana penerimaan pajak daerah;
 - j. memverifikasi, menganalisis dan menyusun data profil wajib pajak terkait dengan data kegiatan usaha, realisasi pembayaran, piutang pajak daerah;
 - k. menginventarisasi data penerimaan pajak daerah berdasarkan informasi dari UPTD, bidang lain dan/atau informasi lain;

l. melaksanakan

- l. melaksanakan pembangunan, pengembangan, pengelolaan, pemeliharaan dan penganalisaan data dan sistem informasi pengelolaan pendapatan asli daerah;
- m. melaksanakan penyusunan rencana teknis pengembangan data dan sistem informasi pengelolaan pendapatan asli daerah meliputi perangkat lunak, perangkat keras dan sistem jaringan interkoneksi data;
- n. melaksanakan pengelolaan dan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan perangkat lunak dan perangkat keras pengelolaan pendapatan asli daerah;
- o. melaksanakan pengelolaan dan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan interkoneksi data;
- p. melaksanakan pengelolaan website Badan dan kerjasama teknis lingkup data dan teknologi informasi;
- q. melaksanakan pengolahan, penataan dan penyimpanan data dan/atau informasi yang diperoleh dari unit kerja;
- r. melaksanakan pelayanan informasi publik;
- s. melaksanakan penyeleksian dan pengujian data dan informasi yang termasuk dalam kategori dikecualikan dari informasi yang dibuka untuk publik;
- t. melakukan kerjasama dengan unit kerja lainnya untuk melakukan pengujian guna menentukan aksesibilitas atas suatu informasi;
- u. melakukan koordinasi dengan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi jika diperlukan dalam penyelesaian sengketa informasi;
- v. melakukan koordinasi dengan pejabat pengelola informasi dan dokumentasi dalam pengelolaan dan pelayanan informasi serta dokumentasi;
- w. melaksanakan pengelolaan data, penyajian dan pengembangan aplikasi serta sistem informasi;
- x. melaksanakan pembinaan dan pengawasan manajemen pengelolaan data dan informasi;
- y. melaksanakan pengelolaan arsip aktif dan arsip dinamis;
- z. membuat telaahan staf bahan perumusan kebijakan survey, data dan sistem informasi wajib pajak;
- aa. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- bb. mengarahkan

- bb. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Badan agar tujuan dan sasaran tercapai;
 - cc. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - dd. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kerja dan kegiatan lingkup data dan sistem informasi pengelolaan pendapatan asli daerah;
 - ee. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bidang Survey, Data dan Sistem Informasi Wajib Pajak secara periodik dan tepat waktu; dan
 - ff. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Sub Bidang Survey, Data dan Sistem Informasi Wajib Pajak dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian.

Paragraf 9

Sub Bidang Pengendalian

Pasal 11

- (1) Sub Bidang Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian yang berkenaan dengan pengendalian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pengendalian mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengendalian;
 - b. penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup pengendalian;
 - c. pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengendalian;
 - d. melaksanakan penyelesaian pengaduan lingkup pengendalian;
 - e. melaksanakan hubungan kerja terkait kegiatan pengendalian dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - f. memberikan pelayanan, memberikan jawaban dan tanggapan atas pengaduan wajib pajak;
 - g. menyiapkan dan melaksanakan penerbitan surat teguran kepada penunggak pajak daerah;
 - h. melaksanakan

- h. melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan pengelolaan pajak daerah sesuai dengan norma, standar, dan prosedur;
 - i. melaksanakan pemeriksaan terhadap wajib pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - j. menyusun laporan hasil pemeriksaan terhadap wajib pajak;
 - k. melaksanakan penempelan media peringatan terhadap wajib pajak yang telah diberikan surat teguran, namun masih belum memenuhi kewajibannya untuk menyelesaikan kewajiban pajak daerah;
 - l. melaksanakan tindakan paksa kepada penanggung pajak untuk membayar kewajiban pajak dan biaya penagihan pajak serta penyiapan dokumen yang diperlukan dalam melaksanakan tugas;
 - m. melaksanakan tindakan penagihan seketika dan sekaligus serta penyiapan dokumen yang diperlukan dalam melaksanakan tindakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
 - n. melaksanakan tindakan penyitaan serta penyiapan dokumen yang diperlukan dalam tindakan penyitaan terhadap barang penanggung pajak yang telah diberikan surat paksa sebagai jaminan untuk melunasi utang pajak;
 - o. menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas; dan
 - p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Sub Bidang Pengendalian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Penyuluhan dan Pengendalian.

Paragraf 10

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I

Pasal 12

- (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan yang berkenaan dengan pengelolaan pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak parkir, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan serta pajak penerangan jalan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I mempunyai fungsi :
 - a. pengoordinasian

- a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja lingkup pengelolaan pendapatan daerah I;
 - b. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis lingkup pengelolaan pendapatan daerah I;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengelolaan pendapatan daerah I;
 - d. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pengelolaan pendapatan daerah I;
 - e. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah lingkup pengelolaan pendapatan daerah I; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 11

Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I yang berkenaan dengan pengelolaan pajak hotel dan pajak restoran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data bahan penyusunan program kerja, rencana kerja dan anggaran Kepala Sub Bidang pajak hotel dan pajak restoran;
 - b. menyusun program kerja, rencana kerja dan anggaran lingkup pengelolaan pajak hotel dan pajak restoran;
 - c. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup pengelolaan pajak hotel dan pajak restoran;
 - d. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengelolaan pajak hotel dan pajak restoran;
 - e. melaksanakan

- e. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pengelolaan pajak hotel dan pajak restoran;
- f. melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data wajib pajak hotel dan restoran;
- g. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan, pencabutan dan penutupan nomor wajib pajak daerah lingkup pajak hotel dan pajak restoran;
- h. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak hotel dan pajak restoran;
- i. melaksanakan verifikasi, otorisasi dan pembukuan atas penyampaian surat pemberitahuan pajak daerah dan surat setoran pajak daerah lingkup pajak hotel dan pajak restoran;
- j. melaksanakan pengolahan, penelitian dan analisa data atas penyampaian surat pemberitahuan pajak daerah dan surat setoran pajak daerah untuk bahan penerbitan surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil dan surat tagihan pajak daerah pajak hotel dan pajak restoran;
- k. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil dan surat tagihan pajak daerah pajak hotel dan pajak restoran;
- l. melaksanakan pendistribusian surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil dan surat tagihan pajak daerah pajak hotel dan pajak restoran;
- m. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran pajak hotel dan pajak restoran;
- n. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan penagihan seketika dan sekaligus pajak hotel dan pajak restoran;
- o. melaksanakan

- o. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak hotel dan pajak restoran;
 - p. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan atas permohonan keberatan pajak hotel dan pajak restoran;
 - q. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penyelesaian permohonan banding pajak hotel dan pajak restoran;
 - r. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan pemeriksaan pajak hotel dan pajak restoran;
 - s. melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data piutang pajak hotel dan restoran;
 - t. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan penghapusan piutang pajak hotel dan pajak restoran;
 - u. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan rancangan surat keputusan penghapusan piutang pajak hotel dan pajak restoran; dan
 - v. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Sub Bidang Pajak Hotel dan Pajak Restoran dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I.

Paragraf 12

Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir

Pasal 14

- (1) Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I yang berkenaan dengan pengelolaan pajak hiburan dan pajak parkir.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data bahan penyusunan program kerja, rencana kerja dan anggaran Kepala Sub Bidang pajak hiburan dan pajak parkir;
 - b. menyusun program kerja, rencana kerja dan anggaran lingkup pengelolaan pajak hiburan dan pajak parkir;
 - c. melaksanakan

- c. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup pengelolaan pajak hiburan dan pajak parkir;
- d. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pengelolaan pajak hiburan dan pajak parkir;
- e. melaksanakan fasilitasi pembinaan dan pengembangan lingkup pengelolaan pajak hiburan dan pajak parkir;
- f. melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data wajib pajak hiburan dan parkir;
- g. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan, pencabutan dan penutupan nomor wajib pajak daerah lingkup pajak hiburan dan pajak parkir;
- h. melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pajak hiburan dan pajak parkir;
- i. melaksanakan verifikasi, otorisasi dan pembukuan atas penyampaian surat pemberitahuan pajak daerah dan surat setoran pajak daerah lingkup pajak hiburan dan pajak parkir;
- j. melaksanakan pengolahan, penelitian dan analisa data atas penyampaian surat pemberitahuan pajak daerah dan surat setoran pajak daerah untuk bahan penerbitan surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil dan surat tagihan pajak daerah, pajak hiburan dan pajak parkir;
- k. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil dan surat tagihan pajak daerah pajak hiburan dan pajak parkir;
- l. melaksanakan pendistribusian surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil dan surat tagihan pajak daerah pajak hiburan dan pajak parkir;
- m. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran pajak hiburan dan pajak parkir;
- n. melaksanakan

- n. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan penagihan seketika dan sekaligus pajak hiburan dan pajak parkir;
 - o. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak hiburan dan pajak parkir;
 - p. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan keputusan atas permohonan keberatan pajak hiburan dan pajak parkir;
 - q. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penyelesaian permohonan banding pajak hiburan dan pajak parkir;
 - r. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan pemeriksaan pajak hiburan dan pajak parkir;
 - s. melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data piutang pajak hiburan dan parkir;
 - t. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan usulan penghapusan piutang pajak hiburan dan pajak parkir;
 - u. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan rancangan surat keputusan penghapusan piutang pajak hiburan dan pajak parkir;
 - v. melaksanakan hubungan kerja lingkup pengelolaan pajak hiburan dan pajak parkir dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - w. melaksanakan pengawasan dan pengendalian lingkup pengelolaan pajak hiburan dan pajak parkir;
 - x. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan pajak hiburan dan pajak parkir; dan
 - y. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I.

Paragraf 13
Sub Bidang BPHTB dan PPJ

Pasal 15

- (1) Sub Bidang BPHTB dan PPJ mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I yang berkenaan dengan BPHTB dan PPJ.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang BPHTB dan PPJ mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisa data dalam rangka penyusunan program kerja, rencana kerja dan anggaran Kepala Sub Bidang BPHTB dan PPJ;
 - b. menyiapkan bahan penerbitan nomor pokok wajib pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil dan surat tagihan pajak daerah BPHTB dan PPJ;
 - c. melaksanakan verifikasi, otorisasi dan pembukuan lingkup BPHTB dan PPJ;
 - d. menyiapkan bahan penerbitan ketetapan angsuran dan penundaan pembayaran BPHTB;
 - e. menyiapkan bahan penerbitan keputusan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi BPHTB dan PPJ;
 - f. menyiapkan bahan usulan pemeriksaan wajib pajak BPHTB dan PPJ;
 - g. menyiapkan bahan usulan penagihan seketika dan sekaligus BPHTB;
 - h. menyiapkan bahan usulan penghapusan piutang BPHTB dan PPJ;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan rancangan surat keputusan penghapusan piutang BPHTB;
 - j. menyiapkan bahan penyelesaian permohonan keberatan dan banding BPHTB;
 - k. melaksanakan pendistribusian surat tagihan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan dan surat ketetapan pajak daerah lebih bayar kepada wajib pajak BPHTB dan PPJ;
 - l. melaksanakan verifikasi kelengkapan berkas BPHTB;
 - m. melaksanakan

- m. melaksanakan pemberian layanan konfirmasi dan konsultasi perhitungan nilai perolehan objek pajak;
 - n. melaksanakan pelayanan informasi dan konsultasi kepada wajib pajak tentang nota verifikasi BPHTB dan validasi surat setoran pajak daerah BPHTB;
 - o. melaksanakan pemeriksaan/ konfirmasi lapangan;
 - p. melaksanakan rekapitulasi dan inventarisasi pelaporan bulanan pejabat pembuat akta tanah;
 - q. melaksanakan pembuatan surat denda keterlambatan pelaporan;
 - r. melaksanakan penyiapan dan penyusunan surat teguran bagi pejabat pembuat akta tanah yang terlambat menyampaikan laporan bulanan;
 - s. melaksanakan pembuatan surat denda pelanggaran penandatanganan akte jual beli sebelum pembayaran BPHTB oleh pejabat pembuat akta tanah/ notaris dan lelang negara;
 - t. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan pengusulan permohonan pengurangan BPHTB;
 - u. melaksanakan pemeriksaan kelayakan atas usulan restitusi BPHTB;
 - v. melaksanakan hubungan kerja kegiatan BPHTB dan PPJ dari wajib pajak dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - w. melaksanakan pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi program kerja dan kegiatan Kepala Sub Bidang BPHTB dan PPJ; dan
 - x. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I yang berkaitan dengan tugasnya
- (3) Sub Bidang BPHTB dan PPJ dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah I.

Paragraf 14

Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II

Pasal 16

- (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan yang berkenaan dengan pengelolaan pajak bumi dan bangunan, pajak reklame dan pajak air tanah, pendapatan asli daerah bukan pajak daerah.

(2) Untuk

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II mempunyai fungsi :
- a. pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja lingkup pendapatan asli daerah II;
 - b. pengoordinasian penyusunan bahan kebijakan teknis lingkup pendapatan asli daerah II;
 - c. pengoordinasian pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pendapatan asli daerah II;
 - d. pengoordinasian pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis lingkup pendapatan asli daerah II;
 - e. pengoordinasian pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah lingkup pendapatan asli daerah II; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Paragraf 15

Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II yang berkenaan dengan pajak bumi dan bangunan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai fungsi :
- a. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisa data dalam rangka penyusunan program kerja, rencana kerja dan anggaran Kepala Sub Bidang pajak bumi dan bangunan;
 - b. menerima dan meneliti kelengkapan dokumen permohonan pelayanan pajak bumi dan bangunan, yang terdiri atas :
 1. pendaftaran objek pajak baru, dalam rangka penerbitan nomor objek pajak;
 2. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 3. mutasi

3. mutasi sebagian atau keseluruhan objek dan subjek pajak;
 4. salinan surat pemberitahuan pajak terhutang;
 5. pengembalian kelebihan pembayaran;
 6. keberatan pajak terhutang;
 7. permohonan pengurangan pajak terhutang;
 8. pembatalan atau pembetulan surat pemberitahuan pajak terhutang, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar; dan
 9. keterangan nilai jual objek pajak.
- c. melaksanakan penilaian objek pajak sebagai dasar pengenaan pajak bumi dan bangunan;
 - d. melaksanakan penyiapan bahan penerbitan nomor objek pajak untuk pajak bumi dan bangunan;
 - e. mendistribusikan surat pemberitahuan pajak terhutang buku 1, buku 2, buku 3, buku 4 dan buku 5;
 - f. menerima pengaduan pelayanan pajak bumi dan bangunan;
 - g. melakukan koordinasi dengan Unit Kerja lainnya dalam rangka penyelesaian permohonan yang menjadi kewenangan Kepala Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan, meliputi :
 1. melaksanakan penilaian objek pajak sebagai dasar pengenaan pajak bumi dan bangunan;
 2. pendaftaran objek pajak baru untuk pajak bumi dan bangunan;
 3. menyelesaikan pengaduan pelayanan pajak bumi dan bangunan;
 4. menyiapkan bahan penerbitan surat teguran kepada penunggak pajak bumi dan bangunan;
 5. menyampaikan usulan pemeriksaan terhadap wajib pajak kepada atasan sesuai dengan kapasitas jabatan, untuk ditindaklanjuti oleh atasan; dan
 6. menyiapkan bahan usulan penghapusan piutang pajak bumi dan bangunan kepada atasan;
 - h. melaksanakan hubungan kerja kegiatan pajak bumi dan bangunan dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kerja dan kegiatan Kepala Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 - j. pelaksanaan

- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II yang berkaitan dengan tugasnya.
- (2) Sub Bidang Pajak Bumi dan Bangunan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II.

Paragraf 16

Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II yang berkenaan pajak reklame dan pajak air tanah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah mempunyai fungsi :
- a. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisa data dalam rangka penyusunan program kerja, rencana kerja dan anggaran Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
 - b. melaksanakan pendaftaran dan pendataan pajak reklame dan pajak air tanah;
 - c. melaksanakan penyiapan dan penyusunan bahan penerbitan, pencabutan dan penutupan nomor wajib pajak daerah dan nomor pokok wajib pajak daerah lingkup pajak reklame dan pajak air tanah;
 - d. melaksanakan inventarisasi dan pemutakhiran data pajak reklame dan pajak air tanah;
 - e. melaksanakan validasi, otorisasi dan pembukuan pajak reklame dan pajak air tanah;
 - f. melakukan konfirmasi, penelitian dan penyiapan bahan usulan pembetulan atau pembatalan surat ketetapan pajak daerah;
 - g. melakukan konfirmasi, penelitian dan penyiapan bahan usulan penetapan pembatalan atau pembetulan surat ketetapan pajak daerah dan surat tagihan pajak daerah untuk pajak reklame dan pajak air tanah;
 - h. menyiapkan bahan usulan penghapusan piutang pajak reklame dan pajak air tanah kepada atasan;
 - i. melakukan

- i. melakukan koordinasi dengan unit kerja dan instansi terkait dalam penyelesaian permohonan pembatalan atau pembetulan surat ketetapan pajak daerah, surat tagihan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil, pengembalian kelebihan pembayaran untuk pajak reklame dan pajak air tanah;
 - j. menyampaikan usulan pemeriksaan terhadap wajib pajak kepada atasan, untuk ditindaklanjuti Sub Bidang Pengendalian;
 - k. menyiapkan bahan penerbitan surat teguran kepada penunggak pajak reklame dan pajak air tanah;
 - l. melaksanakan hubungan kerja kegiatan pajak reklame dan pajak air tanah dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi program kerja dan kegiatan sub pajak reklame dan pajak air tanah; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II.

Paragraf 17

Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah

Pasal 19

- (1) Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II yang berkenaan dengan pendapatan asli daerah bukan pajak daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah mempunyai fungsi :
 - a. mengumpulkan dan menganalisa data dalam rangka penyusunan program kerja, rencana kerja dan anggaran lingkup pendapatan asli daerah bukan pajak daerah;
 - b. melaksanakan

- b. melaksanakan koordinasi dan konfirmasi hasil pengelolaan retribusi daerah, meliputi retribusi jasa umum, retribusi jasa usaha dan retribusi perizinan tertentu;
 - c. melaksanakan koordinasi dan konfirmasi hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, meliputi bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konfirmasi hasil pengelolaan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah, antara lain penerimaan daerah di luar pajak daerah dan retribusi daerah seperti jasa giro dan hasil penjualan aset daerah;
 - e. menyampaikan usulan langkah-langkah optimalisasi pengelolaan retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;
 - f. melaksanakan rekonsiliasi pendapatan daerah dengan Perangkat Daerah penghasil dan/atau Badan Usaha Milik Daerah;
 - g. melaksanakan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya;
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi program kerja dan kegiatan lingkup pendapatan asli daerah bukan pajak daerah;
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II yang berkaitan dengan tugasnya.
- (3) Sub Bidang Pendapatan Asli Daerah Bukan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah II.

Paragraf 18

Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Kepala Bidang pada masing-masing Bidang tempat Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional yang bersangkutan bekerja.

(3) Dalam

- (3) Dalam hal Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari seorang dibentuk Kelompok Jabatan Pelaksana dan Fungsional.
- (4) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Pemegang Jabatan Pelaksana dan Fungsional yang paling senior.
- (5) Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan organisasi yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan/atau keterampilan tertentu.
- (6) Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang memangku setiap jenis Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB V

TATA KERJA

Bagian Kesatu

Pasal 21

- (1) Tugas dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah dan masing-masing unsur organisasi Badan Pendapatan Daerah merupakan satu kesatuan yang utuh dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain.
- (2) Setiap pejabat di lingkungan Badan Pendapatan Daerah melakukan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku baik secara vertikal maupun secara horizontal.
- (3) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah wajib memimpin dan memberikan bimbingan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada unit kerja Badan Pendapatan Daerah di bawahnya atau pegawai yang membantunya.
- (4) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah wajib melaksanakan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.

(5) Setiap

- (5) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugasnya, berkewajiban menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta akuntabilitas kinerja.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas wajib memberikan laporan tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas, dan tepat waktu kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Setiap pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas wajib mengikuti, mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada pimpinan unit kerja Dinas yang membawahkannya serta memberikan laporan secara tepat waktu.
- (3) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja di lingkungan Dinas dari pimpinan unit kerja di bawahnya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut untuk memberikan petunjuk kepada unit kerja Dinas yang di bawahkannya tersebut.
- (4) Pengaturan mengenai jenis laporan dan tata cara penyampaiannya berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Hal Mewakili

Pasal 23

- (1) Dalam hal berhalangan untuk melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris untuk mewakilinya.
- (2) Apabila Sekretaris karena sesuatu hal berhalangan, maka Kepala Dinas dapat menunjuk salah seorang Kepala Bidang yang paling senior.

Bagian Keempat

Kepegawaian

Pasal 24

Pasal 24

Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang di lingkungan Badan Pendapatan Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Eselonisasi

Pasal 25

Eselonisasi Jabatan Struktural pada Badan Pendapatan Daerah meliputi :

- a. Kepala Badan Pendapatan Daerah merupakan jabatan eselon II.b atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- b. Sekretaris Badan Pendapatan Daerah merupakan jabatan eselon III.a atau jabatan administrator.
- c. Kepala Bidang pada Badan Pendapatan Daerah merupakan jabatan eselon III.b atau jabatan administrator.
- d. Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang pada Badan Pendapatan Daerah merupakan jabatan eselon IV.a atau jabatan pengawas.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 26

Pembiayaan atas pelaksanaan tugas Badan Pendapatan Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta sumber pembiayaan lain yang sah.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, semua ketentuan peraturan yang berkaitan dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Pasal 28

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 11 Januari 2021

WALIKOTA SERANG

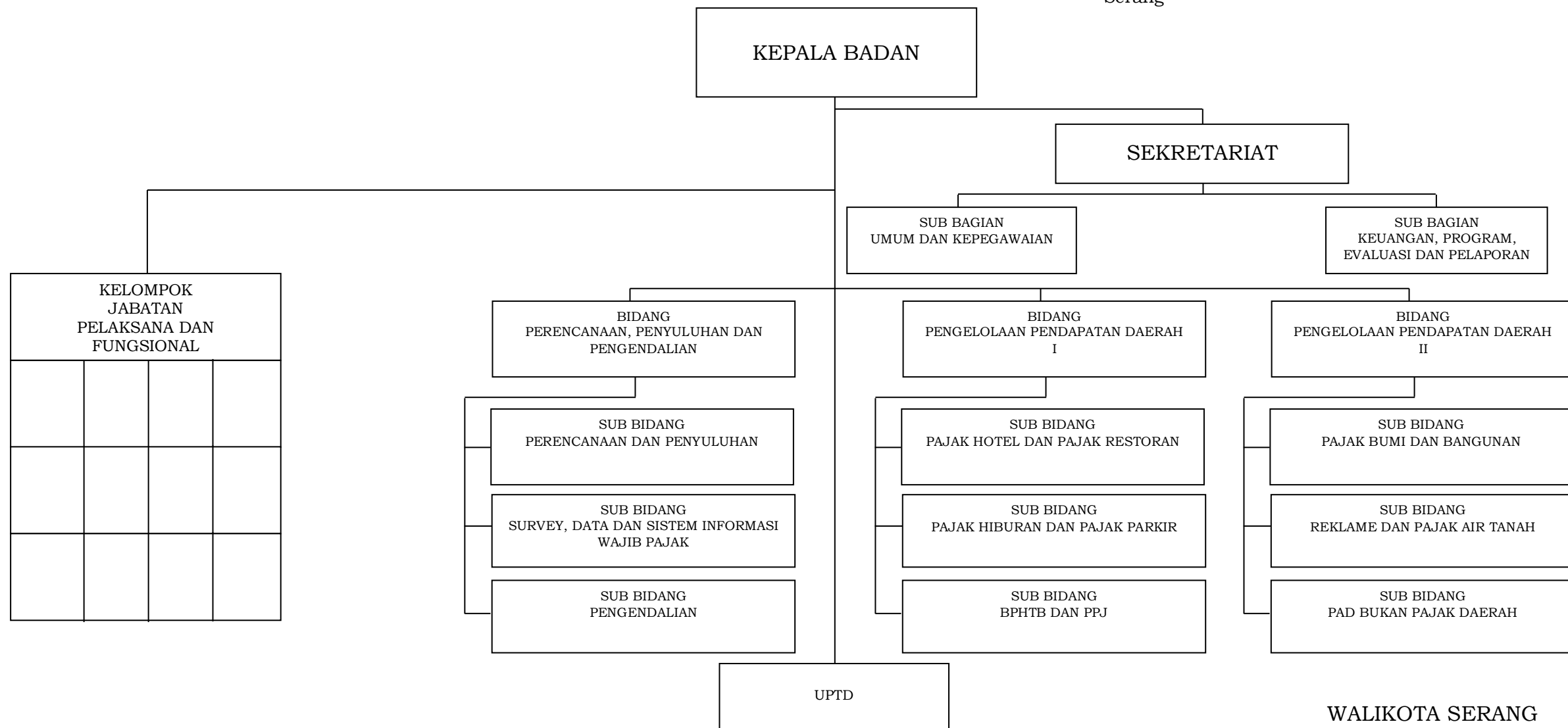
SYAFRUDIN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 12 Januari 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA SERANG

NANANG SAEFUDIN

BERITA DAERAH KOTA SERANG TAHUN 2021 NOMOR 89



WALIKOTA SERANG

SYAFRUDIN