



BUPATI MAMUJU UTARA

PERATURAN BUPATI MAMUJU UTARA
NOMOR 30 TAHUN 2016

TENTANG

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS
BADAN PENDAPATAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara, perlu mengatur kedudukan, tugas pokok, fungsi dan rincian tugas pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
 2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5494);
 5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Utara Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju Utara;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS BADAN PENDAPATAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Mamuju Utara.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Mamuju Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Badan Daerah dan Kecamatan.
8. Badan adalah Badan Pendapatan Kabupaten Mamuju Utara.
9. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Kabupaten Mamuju Utara.
10. Sekretariat adalah Sekretariat sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Badan Pendapatan Kabupaten Mamuju Utara.

11. Bidang adalah Bidang sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Badan Pendapatan Kabupaten Mamuju Utara.
12. Subbagian adalah subbagian sebagaimana tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Badan Pertanian Kabupaten Mamuju Utara.
13. Seksi adalah Seksi sebagaimana yang tergambar dalam Bagan Struktur Organisasi Badan Pendapatan Kabupaten Mamuju Utara.
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas adalah unsur pelaksana teknis pada Badan Pendapatan Kabupaten Mamuju Utara.
15. Pendapatan daerah, adalah hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
16. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
17. Pajak Daerah I adalah Bidang Pajak Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pengelolaan pajak pendaftaran meliputi pajak hotel, restoran, minerba, parkir, burung walet, pajak penerangan jalan.
18. Pajak Daerah II adalah Bidang Pajak Daerah yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pengendalian dan pengaturan pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah.
19. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pension, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi social politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
20. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
21. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pebayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

22. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
23. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kelender.
24. Pajak Pendaftaran adalah jenis pajak yang perhitungan pajaknya dibayar sendiri oleh Wajib Pajak.
25. Pajak Penetapan adalah jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah.
26. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah.
27. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Walikota.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya saksi administratif dan jumlah yang masih harus dibayar.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah Surat Keputusan yang menentukan jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
32. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
33. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subyek dan obyek pajak bumi dan bangunan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah.

34. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
35. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggarahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
36. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/catering.
37. Hiburan adalah semua jenis tontotan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
38. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial, memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
39. Pajak penerangan jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
40. Pajak parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan, berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk mpenyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
41. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
42. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
43. Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh pribadi atau Badan.
44. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang di bidang pertanahan dan bangunan.
45. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanaan dan pertambangan.

46. Nilai Jual Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan obyek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
47. Nilai Perolehan Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah nilai atau harga yang digunakan untuk menetapkan besaran BPHTB.
48. Nilai Jual Obyek Reklame yang selanjutnya disingkat NJOR adalah merupakan keseluruhan pembayaran/pengeluaran biaya-biaya yang dikeluarkan oleh pemilik dan/atau penyelenggara reklame termasuk dalam hal ini adalah biaya/harga beli bahan reklame, konstruksi, instalasi listrik, pembayaran/ongkos perakitan, pemancaran, peragaan, penayangan, pengecatan, pemasangan dan transportasi pengangkutan dan lain sebagainya sampai dengan bangunan reklame selesai dipacnarkan, diperagakan, ditayangkan, dan/atau terpasang.
49. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWD adalah nomor yang diberikan kepa Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban Perpajakan Daerah.
50. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
51. Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi hutang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan dan menjual barang yang telah disita.
52. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan pencagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak Daerah kepada penanggung pajkak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak, dan semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak.
53. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD aalah surat untuk melakukan tagihan pajak atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
54. Surat Teguran atau Surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
55. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

56. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak Daerah untuk menguasai barang penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan.
57. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SAKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan dan Surat Keputusan Keberatan.
58. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SAKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.
59. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
60. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standr pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan perpajakan daerah.
61. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi dinas daerah.
62. Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah laporan tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab yang disusun secara berkala.
63. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh Bupati kepada Pemerintah.
64. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang berupa informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun

anggaran atau akhir masa jabatan yang disampaikan oleh Bupati kepada DPRD.

65. Urusan Pemerintah Daerah adalah fungsi-fungsi pemerintahan yang menjadi hak dan kewajiban pemerintah Kabupaten Mamuju Utara untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi tersebut yang menjadi kewenangannya dalam rangka melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

BAB II

KEDUDUKAN, TUGAS POKOK, FUNGSI DAN RINCIAN TUGAS Bagian Kesatu

Badan Pendapatan Daerah

Pasal 2

- (1) Badan Pendapatan Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah untuk melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengelolaan sumber pendapatan daerah berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- (2) Badan Pendapatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pajak pendaftaran, pajak penetapan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pendapatan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis bidang perencanaan pendapatan, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pajak pendaftaran, pajak penetapan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian;
 - b. penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pajak pendaftaran, pajak penetapan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian;
 - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pajak pendaftaran, pajak penetapan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati;
- (4) Badan Pembentukan dan Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Kepala Badan

Pasal 3

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Daerah di bidang pendapatan berupa pengelolaan pajak daerah meliputi : merencanakan, mendelegasikan, menetapkan, mengoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pendapatan asli daerah pajak pendaftaran, pajak penetapan, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Badan mempunyai fungsi:
 - a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis dan pedoman pelayanan umum di bidang perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional;
 - b. pengkoordinasian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pendapatan asli daerah pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional,
 - c. pembinaan pelaksanaan tugas perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pendapatan asli daerah pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan, UPTD dan kelompok jabatan fungsional.
 - d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan.
- (3) Rincian Tugas Kepala Badan adalah sebagai berikut:
 - a. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan Rencana Strategis, program kerja, pedoman pelayanan umum, kebijakan teknis, LAKIP, bahan LKPJ dan LPPD Badan;
 - b. menetapkan kebijakan teknis perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pendapatan asli daerah pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pendapatan asli daerah pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kebijakan perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan

- daerah meliputi pendapatan asli daerah pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan;
- e. merumuskan bahan kebijakan umum daerah di bidang perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pendapatan asli daerah pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan;
 - f. menetapkan Pedoman Teknis pelaksanaan kebijakan perencanaan pendapatan daerah, pengelolaan sumber pendapatan daerah meliputi pendapatan asli daerah pajak daerah I, pajak daerah II, perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta kesekretariatan;
 - g. menetapkan Rencana Strategis Dinas Pendapatan Daerah berdasarkan kebijakan umum daerah yang telah ditetapkan sebagai pedoman pencapaian target pelayanan;
 - h. menetapkan NPWPD, SPTPD, SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan STPD sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - i. menetapkan Surat Tagihan Pajak Daerah sebagai bahan kegiatan penagihan pajak daerah sesuai dengan system dan prosedur yang telah ditetapkan;
 - j. menetapkan Surat Paksa terhadap penunggak pajak daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - k. menetapkan Surat Penyitaan terhadap penunggak pajak daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - l. menetapkan Surat Pembetulan terhadap kesalahan tulis, kesalahan hitung dan penerapan ketentuan perpajakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - m. menetapkan Surat Keberatan Pajak berdasarkan hasil kajian yang telah dilakukan oleh bawahan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPLB sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - n. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan pajak daerah dengan cara membandingkan pelaksanaan kebijakan dengan rencana program, sasaran ketentuan perundangan agar diperoleh hasil yang maksimal;
 - o. Melakukan koordinasi fungsional dengan SKPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat untuk membangun keterpaduan, sinergitas, sinkronisasi dan harmonisasi pengelolaan sumber pendapatan daerah dari sektor pajak;
 - p. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber pendapatan daerah sebagai bahan pertanggungjawaban kepada bupati; dan

- q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diperintahkan pimpinan

Bagian Ketiga
Sekretariat

Pasal 4

- (1) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian penyelenggaraan program kerja Badan, dan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, pengelolaan keuangan, kepegawaian, dan umum.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pengkoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Badan;
 - b. pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum Badan;
 - c. pengendalian pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. pembinaan pelaksanaan program penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum; dan
 - e. pelaporan pelaksanaan program kesekretariatan.
- (3) Sekretariat mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. melaksanakan pengkajian program kerja Sekretariat;
 - b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis Kesekretariatan di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - c. melaksanakan pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - d. melaksanakan pengendalian administratif keuangan;
 - e. melaksanakan pengkajian rumusan kebijakan anggaran;
 - f. melaksanakan pengendalian administratif kepegawaian;
 - g. melaksanakan pengendalian ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - h. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 - i. melaksanakan pengelolaan dokumentasi peraturan perundang-undangan, perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
 - j. melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - k. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan jabatan fungsional;

- l. melaksanakan pengkajian bahan perumusan rencana strategis, LAKIP, bahan LPPD, LKPJ Badan;
 - m. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
 - n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - o. melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi di bidang penyusunan program, keuangan, kepegawaian dan umum;
 - p. melaksanakan ketatausahaan Sekretariat;
 - q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas kesekretariatan; dan
 - r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (4) Sekretariat terdiri atas:
- a. Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program;
 - b. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Pasal 5

- (1) Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Badan serta penyusunan program.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program adalah sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Keuangan dan Penyusunan Program;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program Dinas;
 - d. melaksanakan penyusunan bahan perencanaan dan pelaksanaan sistem informasi Dinas;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan perumusan rencana strategis LAKIP, bahan LPPD, LKPJ Dinas;
 - f. melaksanakan pemantauan realisasi program dinas;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Penyusunan Program;
 - h. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang penyusunan program;
 - i. melaksanakan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Badan;
 - j. melaksanakan penyusunan bahan administrasi dan pembukuan keuangan Badan;

- k. melaksanakan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- l. melaksanakan perbendaharaan keuangan;
- m. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan administratif keuangan;
- n. melaksanakan administratif anggaran Badan;
- o. melaksanakan verifikasi keuangan;
- p. melaksanakan perbendaharaan umum keuangan dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan;
- q. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang Keuangan;
- r. melaksanakan monitoring dan evaluasi administratif keuangan;
- s. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program Badan;
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- u. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program;
- v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan keuangan dan penyusunan program Badan; dan
- w. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya yang diperintahkan pimpinan.

Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian dan pelayanan umum dinas.
- (2) Rincian Tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang Umum dan Kepegawaian;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengolahan data kepegawaian;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan peningkatan kesejahteraan pegawai dan jabatan di lingkungan Badan;
 - f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan disiplin pegawai;
 - g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi penilaian angka kredit jabatan fungsional;

- h. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan karir dan mutasi serta pemberhentian pegawai;
- i. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kepegawaian kepada unit kerja di lingkungan Badan;
- j. melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan;
- k. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah Dinas dan arsip serta pengelolaan perpustakaan;
- l. melaksanakan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat Badan;
- m. melaksanakan penyusunan dan pengendalian administratif Perjalanan Dinas Pegawai;
- n. melaksanakan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- o. melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- p. melaksanakan pengadaan sarana/perengkapan kantor di lingkungan Badan Pendapatan Daerah;
- q. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan jabatan fungsional;
- r. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang kepegawaian dan umum;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- t. melaksanakan tugas operasional dan administratif pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kepegawaian dan umum;
- u. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang kepegawaian dan umum;
- v. melaksanakan ketatausahaan bidang subbagian kepegawaian dan umum;
- w. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dan tugas di bidang Umum dan Kepegawaian; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keempat
Bidang Pajak Daerah I

Pasal 7

- (1) Bidang Pajak Daerah I mempunyai tugas pokok melaksanakan pengaturan dan pengendalian serta perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan pengelolaan pajak pendaftaran meliputi pajak hotel, restoran, minerba, parkir, burung walet, pajak penerangan jalan;

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pajak Daerah I mempunyai fungsi:
- a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelayanan di bidang pajak pendaftaran meliputi pajak hotel, restoran, minerba, parkir, burung walet, pajak penerangan jalan;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan di bidang pajak pendaftaran meliputi pajak hotel, restoran, minerba, parkir, burung walet, pajak penerangan jalan;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan di bidang pajak pendaftaran meliputi pajak hotel, restoran, minerba, parkir, burung walet, pajak penerangan jalan;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelayanan di bidang pajak pendaftaran meliputi pajak hotel, restoran, minerba, parkir, burung walet dan pajak penerangan jalan; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan di bidang pengelolaan pajak pendaftaran.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pajak Daerah I adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan perumusan rencana dan program bidang pendataan, penetapan dan pengelolaan pajak daerah;
 - b. melaksanakan pengkajian perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan, penetapan dan pengelolaan pajak daerah;
 - c. menyusun data potensi pajak daerah dengan acara mengkaji dan merumuskan hasil analisis dan telaahan bahan yang telah dilakukan oleh bawahan untuk ditetapkan sebagai Data Potensi Pajak Daerah;
 - d. menyusun bahan perencanaan pelayanan pajak daerah dengan cara mengkaji dan merumuskan hasil analisis dan telaahan oleh bawahan sebagai bahan penetapan Perencanaan Pelayanan Pajak Daerah oleh pimpinan;
 - e. menyusun bahan penelitian dan pengembangan potensi pajak daerah dengan cara mengkaji dan merumuskan hasil analisis, telaahan serta hasil penelitian pihak lain sebagai bahan penetapan kebijakan pengembangan potensi pajak daerah;
 - f. merumuskan bahan penyusunan Grand Design dan Road Map Pelayanan Pajak Daerah dengan cara mengkaji hasil analisis dan telaahan yang telah dibuat oleh bawahan sebagai bahan Penyusunan Dokumen Perencanaan Pajak Daerah;
 - g. melaksanakan pengkajian penerbitan SPPT berdasarkan data subyek dan obyek pajak;
 - h. melaksanakan pengendalian dan pengaturan pendataan dan pemeriksaan lokasi;
 - i. melaksanakan pengendalian dan pengaturan penyusunan daftar induk wajib pajak daerah;

- j. melaksanakan pengendalian dan pengaturan penghitungan dan penetapan jumlah pajak hotel, reklame, restoran, hiburan, penerangan jalan, usaha burung walet;
 - k. melaksanakan pengendalian administrasi dan teknis pelaksanaan program perencanaan, pendataan dan penetapan pajak hotel, reklame, restoran, hiburan, penerangan jalan, usaha burung walet;
 - l. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang perencanaan, pendataan dan penetapan pajak hotel, reklame, restoran, hiburan, penerangan jalan, usaha burung walet;
 - m. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - n. melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang perencanaan, pendataan dan penetapan pajak hotel, reklame, restoran, hiburan, penerangan jalan, usaha burung walet; dan
 - o. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
- (3) Bidang Pajak Daerah I terdiri atas:
- a. Subbidang Hotel dan Restoran;
 - b. Subbidang Mineral Bukan Logam dan Batuan dan Parkir; dan
 - c. Subbidang Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan.

Pasal 8

- (1) Subbidang Hotel dan Restoran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pendataan, pendaftaran, penetapan dan pengelolaan pajak Hotel dan Restoran.
- (2) Rincian Tugas Subbidang Hotel dan Restoran adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Hotel dan Restoran;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di pajak hotel dan restoran;
 - c. menyusun data potensi pajak hotel dan restoran;
 - d. melaksanakan pengumpulan data Obyek Pajak Hotel dan Pajak Restoran dengan cara mengkompilasi, inventarisasi, menganalisis dan menelaah data, laporan, sebagai bahan penyusunan data obyek pajak *self assesment*;
 - e. menyiapkan penerbitan NPWPD baru sesuai dengan data usulan penerbitan NPWPD dengan cara menganalisis dan menelaah data sebagai bahan kajian penerbitan NPWPD;
 - f. melaksanakan verifikasi dokumen pajak hotel dan restoran;
 - g. melaksanakan penelitian perhitungan Wajib Pajak atas SPTPD dan SSPD Pajak Hotel dan Pajak Restoran;

- h. melaksanakan pemeriksaan atas kebenaran data yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
- i. Melaksanakan pendistribusian SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDLB serta STPD Pajak Hotel dan Pajak Restoran;
- j. melaksanakan penyusunan dan pemeliharaan data daftar induk wajib pajak hotel dan restoran;
- k. melaksanakan penetapan NPWPD hotel dan restoran;
- l. melaksanakan Penyampaian kartu pengenalan NPWPD kepada wajib pajak;
- m. melaksanakan penyimpanan arsip/dokumen pajak hotel dan restoran;
- n. melaksanakan rekonsiliasi dan pembukuan data Pajak Hotel, Pajak Restoran;
- o. melaksanakan rekonsiliasi penghitungan jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya diterima, yang termuat dalam SPTPD dan SSPD yang terkoreksi serta pencatatan dan pembukuan setoran pajak;
- p. menyiapkan Surat Ketetapan Pajak Hotel dan Pajak Restoran meliputi SKPDKB, SKPDKBT, SSKPDLB, SKPDN, STPD;
- q. Menyiapkan bahan penyelesaian piutang wajib pajak hotel dan restoran;
- r. Menyusun bahan pengusulan pengurangan, keringanan, keberatan, pembetulan, pembatalan dan penghapusan sanksi administratif, pengajuan permohonan keberatan dari wajib pajak, usulan penghapusan pajak yang telah kedaluarsa;
- s. Menyiapkan Surat Teguran kesatu, kedua dan ketiga kepada wajib pajak hotel dan restoran dan koordinasi dengan Bidang Pengawasan dan Penindakan;
- t. Menyiapkan bahan penagihan seketika dan sekaligus terhadap wajib pajak hotel dan restoran bermasalah tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran meliputi utang pajak, semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- u. melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas Siubbidang Hotel dan Restoran; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 9

- (1) Subbidang Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pendataan, pendaftaran, penetapan dan pengelolaan pajak Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir.

- (2) Rincian Tugas Subbidang Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir adalah sebagai berikut:
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di pajak hotel dan restoran ;
 - c. menyusun data potensi pajak Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir;
 - d. melaksanakan pengumpulan data Obyek Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir dengan cara mengkompilasi, inventarisasi, menganalisis dan menelaah data, laporan, sebagai bahan penyusunan data obyek pajak *self assesment*;
 - e. menyiapkan penerbitan NPWPD baru sesuai dengan data usulan penerbitan NPWPD dengan cara menganalisis dan menelaah data sebagai bahan kajian penerbitan NPWPD;
 - f. melaksanakan verifikasi dokumen pajak Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir;
 - g. melaksanakan penelitian perhitungan Wajib Pajak atas SPTPD dan SSPD Pajak Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir;
 - h. melaksanakan pemeriksaan atas kebenaran data yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
 - i. Melaksanakan pendistribusian SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDLB serta STPD Pajak Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir;
 - j. melaksanakan penyusunan dan pemeliharaan data daftar induk wajib pajak Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir;
 - k. melaksanakan penetapan NPWPD Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir;
 - l. melaksanakan Penyampaian kartu pengenal NPWPD kepada wajib pajak;
 - m. melaksanakan penyimpanan arsip/dokumen pajak Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir;
 - n. melaksanakan rekonsiliasi dan pembukuan data Pajak Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir;
 - o. melaksanakan rekonsiliasi penghitungan jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya diterima, yang termuat dalam SPTPD dan SSPD yang terkoreksi serta pencatatan dan pembukuan setoran pajak;
 - p. menyiapkan Surat Ketetapan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir meliputi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, STPD;
 - q. Menyiapkan bahan penyelesaian piutang wajib pajak Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir;

- r. Menyusun bahan pengusulan pengurangan, keringanan, keberatan, pembetulan, pembatalan dan penghapusan sanksi administratif, pengajuan permohonan keberatan dari wajib pajak, usulan penghapusan pajak yang telah kedaluarsa;
- s. Menyiapkan Surat Teguran kesatu, kedua dan ketiga kepada wajib pajak Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir dan koordinasi dengan Bidang Pengawasan dan Penindakan;
- t. Menyiapkan bahan penagihan seketika dan sekaligus terhadap wajib pajak hotel dan restoran bermasalah tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran meliputi utang pajak, semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- u. melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas Siubbidang Mineral Bukan Logam dan Batubara dan Parkir; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 10

- (1) Subbidang Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis pendataan, pendaftaran, penetapan dan pengelolaan pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan.
- (2) Rincian Tugas Subbidang Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
 - c. menyusun data potensi pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
 - d. melaksanakan pengumpulan data Obyek Pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan dengan cara mengkompilasi, inventarisasi, menganalisis dan menelaah data, laporan, sebagai bahan penyusunan data obyek pajak *self assesment*;
 - e. menyiapkan penerbitan NPWPD baru sesuai dengan data usulan penerbitan NPWPD dengan cara menganalisis dan menelaah data sebagai bahan kajian penerbitan NPWPD;
 - f. melaksanakan verifikasi dokumen Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
 - g. melaksanakan penelitian perhitungan Wajib Pajak atas SPTPD dan SSPD Pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;

- h. melaksanakan pemeriksaan atas kebenaran data yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
- i. Melaksanakan pendistribusian SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDLB serta STPD Pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- j. melaksanakan penyusunan dan pemeliharaan data daftar induk wajib pajak hotel dan restoran;
- k. melaksanakan penetapan NPWPD Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- l. melaksanakan Penyampaian kartu pengenal NPWPD kepada wajib pajak;
- m. melaksanakan penyimpanan arsip/dokumen pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- n. melaksanakan rekonsiliasi dan pembukuan data Pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- o. melaksanakan rekonsiliasi penghitungan jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya diterima, yang termuat dalam SPTPD dan SSPD yang terkoreksi serta pencatatan dan pembukuan setoran pajak;
- p. menyiapkan Surat Ketetapan Pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan meliputi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, STPD;
- q. Menyiapkan bahan penyelesaian piutang wajib pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- r. Menyusun bahan pengusulan pengurangan, keringanan, keberatan, pembetulan, pembatalan dan penghapusan sanksi administratif, pengajuan permohonan keberatan dari wajib pajak, usulan penghapusan pajak yang telah kedaluarsa;
- s. Menyiapkan Surat Teguran kesatu, kedua dan ketiga kepada wajib pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan dan koordinasi dengan Bidang Pengawasan dan Penindakan;
- t. Menyiapkan bahan penagihan seketika dan sekaligus terhadap wajib pajak Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan bermasalah tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran meliputi utang pajak, semua jenis pajak, masa pajak dan tahun pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- u. melaksanakan pengendalian, pengaturan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas Siubbidang Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya diperintahkan oleh pimpinan.

Bagian Kelima
Bidang Pajak Daerah II

Pasal 11

- (1) Bidang Pajak Daerah II mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pengendalian dan pengaturan pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud ayat (1), Bidang Pajak Daerah II mempunyai fungsi:
 - a. perumusan bahan perumusan kebijakan teknis pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah;
 - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah;
 - c. pengendalian dan pengaturan pelaksanaan kebijakan teknis pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah;
 - d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah; dan
 - e. pelaporan penyelenggaraan bidang pendataan, penghitungan, penetapan dan penagihan pajak yang lewat jatuh tempo, keberatan, penindakan dan banding wajib PBB dan BPHTB, hiburan, reklame, air tanah.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pajak Daerah II adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan perumusan program kerja Bidang Pajak Penetapan;
 - b. melaksanakan pengkajian penetapan kebijakan teknis pengelolaan PBB, BPHTB, hiburan, reklame, air tanah;
 - c. melaksanakan program Penilaian dan pengaduan Pajak Air Tanah, Reklame dan PBB;
 - d. melaksanakan program pendaftaran dan pendataan usulan pembetulan, pembatalan, keberatan, mutasi, kompensasi/restitusi, penentuan kembali tanggal jatuh tempo, pengurangan ketetapan serta penghapusan atau pengurangan saknsi administratif;
 - e. melaksanakan program intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Air Tanah, Reklame dan PBB-P2;
 - f. melaksanakan pengkajian pembetulan, pembatalan, keberatan, mutasi, kompensasi/restitusi, penentuan kembali tanggal jatuh tempo, pengurangan ketetapan serta

- penghapusan atau pengurangan sanksi administratif Pajak Air Tanah, Reklame dan PBB-P2;
- g. melaksanakan pengkajian hasil penilaian obyek pajak sebagai dasar pengenaan Pajak Air Tanah, Reklame dan PBB-P2 sesuai dengan standar pengenaan pajak;
 - h. melaksanakan pengkajian penerbitan NPWPD bagi wajib pajak baru untuk Pajak Air Bawah Tanah dan Pajak Reklame sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
 - i. Mengoordinasikan kegiatan penetapan dan pembukuan Pajak Air Tanah, Reklame dan PBB-P2 sesuai dengan rencana pelaksanaan yang telah ditetapkan untuk keterpaduan pencapaian kegiatan Seksi Penetapan dan Pengaduan;
 - j. Melaksanakan pengkajian penerbitan SPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN;
 - k. Melaksanakan pengoordinasian pembukuan Pajak Air Tanah, Pajak Reklame dan Hiburan dan PBB berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN;
 - l. Mengoordinasikan kegiatan penagihan Pajak Air Tanah, Reklame dan pajak hiburan;
 - m. Melaksanakan perumusan surat teguran, surat peringatan dan surat lainnya yang sejenis sebagai bahan pelaksanaan penagihan kepada wajib Pajak Air Tanah, Reklame, PBB dan hiburan;
 - n. Melaksanakan perumuan usulan keputusan pengurangan, keputusan restitusi, keputusan kompensasi, keputusan keringanan, keputusan pembetulan dan pembatalan ketetapan pajak, penghapusan dan pengurangan sanksi administratif;
 - o. Melaksanakan perumusan usulan surat keberataan dan penghapusan piutang Pajak Air Tanah dan Reklame;
 - p. Melaksanakan perumusan surat teguran surat peringatan dan surat sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak;
 - q. Melaksanakan perumusan bahan keputusan pengurangan, keputusan restitusi keputusan kompensasi, keputusan keringanan keputusan pebetuan dan pembatalan ketetapan pajak serta pengapusan dan pengurangan sanksi administrasi;
 - r. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Bidang Pajak Daerah II;
- (4) Bidang Pajak Penetapan, terdiri atas:
- a. Subbidang PBB-P2;
 - b. Subbidang BPHTB dan Hiburan; dan
 - c. Subbidang Reklame dan Air Tanah.

Pasal 12

- (1) Subbidang PBB-P2 penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan melaksanakan penilaian, penetapan dan pembukuan, penagihan dan pelayanan pengaduan pajak;
- (2) Rincian Tugas Subbidang PBB-P2 adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan program kerja Subbidang PBB-P2;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis di bidang pengelolaan PBB-P2;
 - c. melaksanakan penyusunan bahan penyusunan norma, standar, pedoman dan kriteria pengelolaan PBB-P2;
 - d. melaksanakan pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek PBB-P2;
 - e. melaksanakan pengolahan data penerbitan SPPT/salinan SPPT dan DHKP;
 - f. mendistribusikan SPPT dan DHKP;
 - g. melaksanakan penilaian lapangan untuk penetapan zona nilai tanah;
 - h. melaksanakan pembetulan SPPT/SKP;
 - i. melaksanakan evaluasi ketetapan nilai jual obyek pajak;
 - j. melaksanakan penghitungan penetapan nilai obyek pajak PBB;
 - k. melaksanakan administrasi keberatan atas permohonan dari wajib pajak;
 - l. melaksanakan administrasi pengurangan atas besarnya pajak terutang atas permohonan wajib pajak terhadap ketetapan PBB-P2;
 - m. melaksanakan restitusi administrasi kelebihan pembayaran PBB dalam bentuk uang tunai atau pemindahbukuan;
 - n. melaksanakan kompensasi kelebihan pembayaran PBB-P2 yang diperhitungkan atas hutang PBB-P2 lainnya yang sudah/belum jatuh tempo atau ketetapan PBB-P2 diperhitungkan dengan ketetapan PBB-P2 yang akan datang;
 - o. melaksanakan pendistribusian atas ketetapan PBB tahun berjalan;
 - p. melaksanakan penyampaian dan pengisian kartu pengawasan tunggakan penagihan;
 - q. melaksanakan penatausahaan surat keputusan keberatan/banding/pengurangan/keringanan atau pembatalan ketetapan pajak dan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi Administrasi;
 - r. melaksanakan penyelesaian usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
 - s. melaksanakan penagihan pajak sementara;

- t. melaksanakan penghapusan piutang pajak;
- u. melaksanakan konfirmasi data tunggakan wajib pajak;
- v. melaksanakan penyelesaian permohonan penundaan pembayaran pajak;
- w. melaksanakan penyelesaian usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
- x. melaksanakan pengolahan data pendaftaran dan penerimaan;
- y. melaksanakan penetapan ketetapan sebagai tindak lanjut adanya perubahan dan pengembangan data PBB-P2 dan BPHTB;
- z. melaksanakan pemeliharaan jaringan dan sistim (Back Up data);
- aa. melaksanakan pelaporan dan pemeliharaan data potensi PBB dan basis data PBB-P2 (SISMIOP PBB);
- bb. melaksanakan pembuatan salinan SPPT SKP/SPT sebagai pengganti SPPT yang rusak, hilang atau belum diterima;
- cc. melaksanakan perekaman data dan input data dari hasil penerimaan pembayaran PBB-P2;
- dd. melaksanakan validasi penerimaan pembayaran PBB-P2;
- bb. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan PBB-P2;
- cc. melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dan tugas di bidang pengelolaan PBB; dan
- dd. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 13

- (1) Subbidang BPHTB dan Hiburan mempunyai tugas pokok penyusunan bahan kebijakan teknis dan melaksanakan penilaian, penetapan dan pembukuan, penagihan dan pelayanan pengaduan pajak .
- (2) Subbidang BPHTB dan Hiburan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja dan anggaran Subbidang BPHTB dan Hiburan;
 - b. melaksanakan penyusunan rencana penerimaan pendapatan BPHTB dan Pajak Hiburan;
 - c. melaksanakan pendataan potensi pajak BPHTB dan Pajak Hiburan;
 - d. melaksanakan penyusunan *database* BPHTB dan Pajak Hiburan;
 - e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan BPHTB dan Pajak Hiburan;

- f. melaksanakan identifikasi dan pendataan BPHTB dan Pajak Hiburan;
- g. melaksanakan pengolahan data penerbitan NPWPD BPHTB dan Pajak Hiburan;
- h. melaksanakan verifikasi kelengkapan dokumen BPHTB dan Pajak Hiburan;
- i. melaksanakan penelitian perhitungan wajib pajak BPHTB dan Pajak Hiburan;
- j. melaksanakan pemeriksaan kebenaran data BPHTB dan Pajak Hiburan;
- k. melaksanakan analisis pembetulan SSPD BPHTB dan SPTPD Pajak Hiburan ;
- l. melaksanakan penatausahaan dan pemrosesan penagihan BPHTB dan Pajak Hiburan;
- m. melaksanakan penyampaian dan pengisian kartu pengawasan tunggakan penagihan BPHTB dan Pajak Hiburan;
- n. melaksanakan proses dan penatausahaan surat keputusan keberatan/banding/pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi Administrasi BPHTB dan Pajak Hiburan;
- o. melaksanakan penyelesaian usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak BPHTB dan Pajak Hiburan;
- p. melaksanakan pemeliharaan jaringan dan sistim (*Back Up data*) BPHTB dan Pajak Hiburan;
- q. melaksanakan perekaman data dan input data dari hasil penerimaan pembayaran BPHTB dan Pajak Hiburan;
- r. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Pejabat Pebuat Akta Tanah (PPAT);
- s. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan BPHTB dan Pajak Hiburan;
- t. melaksanakan proses penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN;
- u. melaksanakan dan menyempurnakan sistim pembentulan basis data BPHTB dan Pajak Hiburan;
- v. Melaksanakan pencatatan dan pembukuan setoran pajak dari Wajib Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dan Pajak Hiburan;
- w. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengolahan data dan informasi;
- x. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengolahan data dan informasi;
- y. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

z. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Pasal 14

- (1) Subbidang Reklame dan Air Tanah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan pendataan, penetapan dan pendistribusian SKPD, keberatan pajak dan pemungutan.
- (2) Subbidang Reklame dan Air Tanah mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja dan anggaran Subbidang Reklame dan Air Tanah;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi pengelolaan Reklame dan Air Tanah;
 - c. melaksanakan analisis penyusunan bahan kebijakan teknis pajak reklame dan air tanah;
 - d. melaksanakan identifikasi dan pendataan pajak reklame dan air tanah;
 - e. melaksanakan perhitungan dan penetapan Pajak Reklame dan Air Tanah;
 - f. melaksanakan penerbitan SKPD Pajak Reklame dan Air Tanah;
 - g. mendistribusi SKPD Pajak Reklame dan Air Tanah;
 - h. melaksanakan penerbitan NPWPD Pajak Reklame dan Air Tanah;
 - i. melaksanakan proses penagihan Pajak Reklame dan Air Tanah;
 - j. melaksanakan pengawasan piutang Pajak Reklame dan Air Tanah untuk proses penagihan;
 - k. melaksanakan proses dan penatausahaan surat keputusan keberatan/banding/pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi Administrasi Pajak Reklame dan Air Tanah;
 - l. menyiapkan dan menyampaikan surat teguran pertama, kedua dan ketiga terhadap penunggak pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
 - m. melaksanakan usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak Pajak Reklame dan Air Tanah;
 - n. melaksanakan pemeliharaan jaringan dan sistem (*Back Up data*) Pajak Reklame dan Air Tanah;
 - o. melaksanakan perekaman data dan input data dari hasil penerimaan pembayaran Pajak Reklame dan Air Tanah;
 - p. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan Pajak Reklame dan Air Tanah;
 - q. melaksanakan dan menyempurnakan sistim pembentulan basis data Pajak Reklame dan Air Tanah;

- r. melaksanakan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Reklame dan Air Tanah;
- s. melaksanakan verifikasi, Otorisasi dan pembukuan Pajak Reklame dan Air Tanah;
- t. Melaksanakan pencatatan dan pembukuan setoran pajak dari Wajib Pajak Reklame dan Air Tanah
- u. melaksanakan penyusunan bahan kerjasama di bidang pengolahan data dan informasi;
- v. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang pengolahan data dan informasi;
- w. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- x. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Keenam
Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan

Pasal 15

- (1) Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas pokok perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyuluhan, pengawasan, penindakan, akuntansi dan pelaporan Pajak Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan program Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan;
 - b. Pengordinasian pelaksanaan kegiatan penyuluhan, pembinaan, pengawasan, penindakan, akuntansi dan pelaporan pajak daerah;
 - c. Pengawasan pelaksanaan program pengelolaan pajak daerah;
 - d. Penindakan pelaksanaan program pengelolaan pajak daerah;
 - e. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan pajak daerah.
- (3) Rincian Tugas Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan adalah sebagai berikut:
 - a. merumuskan rencana program kerja dan anggaran Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan;
 - b. merumuskan bahan kebijakan teknis, pengawasan, pengendalian, pembinaan, penyuluhan, penindakan, akuntansi dan pelaporan pengelolaan pajak daerah;
 - c. merumuskan Norma Standar Pedoman dan Kriteria (NSPK) pengawasan, pengendalian, pembinaan, penyuluhan, penindakan, akuntansi dan pelaporan pengelolaan pajak daerah;

- d. merumukan data potensi pajak daerah;
 - e. Melaksanakan program penyuluhan kepada wajib pajak untuk menumbuhkan ketaatan, kepatuhan, transparansi, kepatutan dan partisipasi serta kesadaran wajib pajak terhadap peraturan perundang-undangan pajak daerah;
 - f. Melaksanakan program Sistim Pengawasan Intern (SPI) sebagai instrument pengawasan pengelolaan pajak daerah;
 - g. melaksanakan analisis dan identifikasi kebutuhan sumber daya aparatur pajak sesuai kompetensi yang dibutuhkan;
 - h. melaksanakan program identifikasi dan penggalian sumber sumber potensi pajak daerah;
 - i. melaksanakan program pemutakhiran data perpajakan daerah;
 - j. melaksanakan kajian hasil perhitungan peningkatan tarif pengenaan pajak daerah;
 - k. melaksanakan program perluasan dan pengembangan obyek dan wajib pajak daerah;
 - l. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pajak melalui pendidikan dan pelatihan;
 - m. melaksanakan program tindakan penagihan paksa, penagihan seketika, penyitaan terhadap Wajib Pajak;
 - n. merumuskan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan, Surat Pemberitahuan Penindakan, Berita Acara Pemeriksaan dan Penindakan serta Berita Acara Pemeriksaan dan Penindakan;
 - o. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengelolaan Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan;
 - p. Melaksanakan program pengelolaan kertas berharga;
 - q. Melaksanakan program akuntansi dan pelaporan pajak daerah;
 - r. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi yang diperintahkan pimpinan.
- (4) Bidang Pengawasan, Pengendalian dan Pelaporan terdiri atas:
- a. Subbidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - b. Subbidang Penyuluhan, Pembinaan dan Pengembangan; dan
 - c. Subbidang Pengawasan dan Penindakan.

Pasal 16

- (1) Subbidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan melaksanakan akuntansi dan pelaporan pajak daerah.
- (2) Rincian Tugas Subbidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Subbidang Akuntansi dan Pelaporan;
- b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis akuntansi dan pelaporan pajak daerah;
- c. menyiapkan bahan penyusunan data realisasi pajak daerah dengan cara mengkompilasi, inventarisasi, menganalisis dan menelaah data, laporan, informasi pajak daerah sebagai bahan penyusunan data statistik dan realisasi target pajak daerah;
- d. menyusun bahan penelitian dan pengembangan realisasi pajak daerah Menyusun dan menyiapkan bahan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Data dan Potensi Pajak;
- e. menyusun bahan laporan penerimaan pajak daerah secara berkala;
- f. melaksanakan rekonsiliasi penghitungan jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya diterima, rekonsiliasi atas SPTPD dan SSPD yang terkoreksi serta pencatatan dan pembukuan setoran pajak;
- g. melaksanakan pencatatan dan pembukuan setoran pajak dari Wajib Pajak Daerah;
- h. melaksanakan pencatatan data penyisihan dan penghapusan piutang pajak;
- i. melaksanakan legalisasi kertas berharga;
- j. melaksanakan pengelolaan kertas berharga pajak daerah;
- k. melaksanakan pencatatan data piutang pajak daerah;
- l. melaksanakan pengusulan penghapusan piutang pajak;
- m. melaksanakan penyusunan laporan berbasis akrual;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 17

- (1) Subbidang Penyuluhan, Pembinaan dan Pengembangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan melaksanakan kegiatan penyuluhan, pembinaan dan pengembangan pajak daerah.
- (2) Rincian Tugas Subbidang Penyuluhan, Pembinaan dan Pengembangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja dan anggaran Subbidang Penyuluhan, Pembinaan dan Pengembangan;
 - b. melaksanakan penyusunan bahan kebijakan teknis penyuluhan, pembinaan dan pengembangan pajak daerah;

- c. melaksanakan penyusunan bahan Norma Standar Pedoman dan Kriteria penyuluhan, pembinaan dan pengembangan pajak daerah;
- d. melaksanakan kegiatan penyuluhan pajak kepada wajib pajak berdasarkan bahan yang sudah ditetapkan untuk menumbuhkan ketaatan, kepatuhan, transparansi, kepatutan dan partisipasi serta kesadaran wajib pajak terhadap peraturan perundang-undangan pajak daerah;
- e. melaksanakan survey dan pendataan potensi pajak daerah;
- f. melaksanakan analisis data penyusunan bahan perencanaan penerimaan Pajak Daerah;
- g. melaksanakan analisis penyusunan bahan penelitian dan pengembangan potensi pajak daerah;
- h. merumuskan bahan penyusunan Grand Design dan Road Map penerimaan Pajak Daerah;
- i. melaksanakan pembinaan terhadap wajib pajak daerah;
- j. melaksanakan analisis dan identifikasi kebutuhan sumber daya aparatur pajak sesuai kompetensi yang dibutuhkan;
- k. melaksanakan program identifikasi dan penggalan sumber sumber potensi pajak daerah;
- l. melaksanakan program pemutakhiran data perpajakan daerah;
- m. melaksanakan kajian hasil perhitungan peningkatan tarif pengenaan pajak daerah;
- n. melaksanakan program perluasan dan pengembangan obyek dan wajib pajak daerah;
- o. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur pajak melalui pendidikan dan pelatihan;
- p. melaksanakan program *reward and punishment* pencapaian kinerja aparatur pajak daerah;
- q. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Penyuluhan, Pembinaan dan Pengembangan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan oleh pimpinan.

Pasal 18

- (1) Subbidang Pengawasan dan Penindakan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan pengkajian kebijakan teknis dan melaksanakan pemeriksaan dan pengawasan terhadap pengelolaan pajak.
- (2) Rincian Tugas Subbidang Pengawasan dan Penindakan adalah sebagai berikut:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana program kerja dan anggaran Subbidang Pengawasan dan Penindakan;

- b. menyusun bahan kebijakan dan pedoman teknis pengawasan dan penindakan pengelolaan pajak daerah;
- c. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan untuk efektifitas kegiatan penerimaan pajak daerah;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan Sistem Pengawasan Intern (SPI) sebagai instrument pengawasan pemungutan pajak daerah;
- e. mengoordinasikan kegiatan penindakan pajak daerah sesuai dengan rencana pelaksanaan yang telah ditetapkan untuk keterpaduan pencapaian kegiatan;
- f. menyusun bahan kebijakan dan pedoman teknis penindakan terhadap pelanggaran pajak daerah;
- g. menyiapkan dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan dan Penindakan terhadap wajib pajak yang telah diberikan tiga kali teguran;
- h. menyiapkan bahan penindakan berupa Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagai bahan penagihan pajak oleh Jurusita Pajak Daerah setelah dilakukan teguran ketiga;
- i. menyiapkan Surat Paksa sebagai bahan untuk memerintahkan dan memaksa kepada penanggung pajak untuk membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak setelah jatuh tempo dan dilakukan teguran ketiga;
- j. menyiapkan tindakan penyitaan terhadap barang penanggung pajak sebagai jaminan untuk melunasi utang pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- k. melaksanakan penindakan berupa penagihan seketika dan sekaligus, penagihan paksa, penyitaan dan tindakan lain sesuai dengan prosedur yang berlaku bersama-sama dengan Petugas Juru Sita Pajak;
- l. menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan dan Penindakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
- m. menyiapkan bahan Laporan Hasil Pemeriksaan terhadap pelaksanaan penindakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
- n. melakukan hubungan kerja fungsional untuk koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Subbidang Pengawaan dan Penindakan; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan tugas pokok yang diperintahkan pimpinan.

Bagian Ketujuh
Unit Pelaksana Teknis Badan

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis dan/atau kegiatan teknis penunjang, pada Badan dapat dibentuk UPTB, yang mempunyai wilayah kerja pada lingkup Kabupaten.
- (2) Pembentukan, Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas serta Susunan Organisasi dan Tata Kerja UPTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Kedelapan Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 20

- (1) Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
- (2) Jenjang Jabatan Fungsional Keahlian terdiri dari:
 - a. Jabatan Fungsional Ahli Utama;
 - b. Jabatan Fungsional Ahli Madya;
 - c. Jabatan Fungsional Ahli Muda; dan
 - d. Jabatan Fungsional Ahli Pertama.
- (3) Jenjang Jabatan Fungsional Keterampilan terdiri dari:
 - a. Jabatan Fungsional Keterampilan Penyelia;
 - b. Jabatan Fungsional Keterampilan Mahir;
 - c. Jabatan Fungsional Keterampilan Terampil; dan
 - d. Jabatan Fungsional Keterampilan Pemula.
- (4) Rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Tata Kerja

Pasal 21

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi, Kepala UPTB dan Kelompok Jabatan Fungsional, wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Badan, serta instansi lain di luar badan, sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- (2) Kepala Badan wajib mengawasi bawahannya, dengan ketentuan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Badan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahan, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (4) Kepala Badan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasan serta menyampaikan laporan berkala secara tepat waktu.
- (5) Setiap laporan yang diterima oleh Kepala Badan dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, Kepala Badan dan unit organisasi di bawahnya wajib mengadakan rapat berkala dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Mamuju Utara yang berkaitan dengan pengaturan Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mamuju Utara.

Ditetapkan di Pasangkayu
pada tanggal 28 September 2016

BUPATI MAMUJU UTARA,
Ttd
AGUS AMBO DJIWA

Diundangkan di Pasangkayu
pada tanggal 28 September 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAMUJU UTARA,
Ttd
M. NATSIR

BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU UTARA TAHUN 2016 NOMOR 30
Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,
Ttd

MULYADI, SH

Pangkat : Penata Tk. I
Nip. 19791115 200804 1 001



