



BUPATI PASER  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR  
PERATURAN BUPATI PASER  
NOMOR 27 TAHUN 2023  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA  
KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PASER  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang : a. bahwa untuk menyelaraskan dengan Program dan Kegiatan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, perlu dilakukan penyesuaian terhadap kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah, Kabupaten Paser;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Paser;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 No 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 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 Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota yang Melaksanakan Fungsi Penunjang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 197);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 49), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2022 Nomor 5).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PASER.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Otonom Kabupaten Paser.
3. Bupati adalah Bupati Paser.
4. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Paser.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Paser.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Badan Daerah.
7. Kedudukan adalah posisi organisasi Badan Pendapatan Daerah dalam struktur Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Tugas adalah tugas wajib dikerjakan dan dibebankan serta menjadi tanggung jawab seseorang karena jabatannya sesuai fungsi organisasi.
9. Fungsi adalah perwujudan tugas pemerintahan di bidang tertentu yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional.
10. Tata Kerja adalah aturan/sistem yang digunakan dalam melakukan suatu pekerjaan atas kegiatan agar tercapai tujuan sasaran Badan Pendapatan Daerah .
11. Kelompok Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
12. 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.
13. 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, perhutanan dan pertambangan.
14. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajakatas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

15. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.

## BAB II KEDUDUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI

### Bagian Kesatu Kedudukan

#### Pasal 2

- (1) Badan merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan di Bidang Pendapatan Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.
- (1) Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

### Bagian Kedua Susunan Organisasi

#### Pasal 3

- (1) Susunan Organisasi Badan, terdiri atas:
  - a. Kepala Badan;
  - b. Sekretariat, membawahkan:
    1. Subbagian Umum; dan
    2. Jabatan Fungsional.
  - c. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah, membawahkan:
    1. Subbidang Pengembangan Pajak Daerah;
    2. Subbidang Penyuluhan dan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah; dan
    3. Jabatan Fungsional.
  - d. Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah, membawahkan:
    1. Subbidang Penetapan Wajib Pajak Daerah;

2. Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah; dan
  3. Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB, membawahkan:
1. Subbidang Penilaian PBB-P2 dan BPHTB;
  2. Subbidang Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah; dan
  3. Jabatan Fungsional.
- f. Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, membawahkan:
1. Subbidang Penagihan Pajak Daerah;
  2. Subbidang Pengendalian dan Pengawasan; dan
  3. Jabatan Fungsional.
- g. UPTD; dan
- h. Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan susunan organisasi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TUGAS, FUNGSI DAN URAIAN TUGAS

##### Bagian Kesatu

##### Kepala Badan

##### Pasal 4

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan, serta mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di Bidang Pendapatan.
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian penyusunan rencana strategis Badan berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;

- b. pengoordinasian penyusunan rencana kerja Badan berdasarkan rencana strategis Badan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
- c. pelaksanaan penetapan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. pengoordinasian penyusunan kegiatan dan anggaran Badan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Badan;
- e. penetapan standar operasional prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Badan sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi;
- f. perumusan kebijakan di Bidang Pendapatan yang meliputi penunjang urusan pemerintah Daerah;
- g. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di Bidang Pendapatan yang meliputi penunjang urusan pemerintah daerah;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendapatan yang meliputi penunjang urusan pemerintah Daerah;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan guna mengetahui permasalahan yang dihadapi dan sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- j. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. pelaksanaan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Badan sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Badan;
- m. pembinaan Jabatan Fungsional pada Badan sesuai dengan kewenangan yang diberikan;
- n. pengoordinasian penyusunan rencana kebutuhan Jabatan Fungsional dan pelaksana pada Badan;
- o. pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;
- p. penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintah di Bidang Pendapatan.

- q. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan Daerah; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Kedua

### Sekretariat

#### Pasal 5

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas merencanakan operasional, memberi petunjuk, menyalia dan mengatur, serta mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan kesekretariatan di lingkungan Badan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekretariat menyelenggarakan fungsi:
  - a. pemberian petunjuk penyusunan rencana strategis Badan berdasarkan rencana pembangunan jangka menengah daerah sebagai pedoman penyusunan rencana kerja;
  - b. pemberian petunjuk penyusunan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Badan berdasarkan rencana strategis Badan sebagai pedoman penyusunan kegiatan dan anggaran;
  - c. perumusan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - d. pemberian petunjuk penyusunan kegiatan dan anggaran Badan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan guna pencapaian kinerja Badan;
  - e. pengoordinasian penyusunan dan mensosialisasikan standar operasional prosedur dan standar pelayanan di lingkungan Badan;
  - f. pelaksanaan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Badan;



- g. pelaksanaan administrasi keuangan Badan;
- h. pelaksanaan administrasi barang milik Daerah pada Badan;
- i. pelaksanaan administrasi pendapatan Daerah kewenangan Badan;
- j. pelaksanaan administrasi kepegawaian Badan;
- k. pelaksanaan administrasi umum Badan;
- l. pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah;
- m. penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah;
- n. pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah;
- o. pelaksanaan penyiapan bahan pelaporan penerapan standar pelayanan minimal di bidang pendapatan;
- p. pelaksanaan penyiapan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan;
- q. pelaksanaan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan;
- r. fasilitasi penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;
- s. fasilitasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Badan;
- t. pelaksanaan reformasi birokrasi dan sistem pengendalian internal serta pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- u. pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan rencana strategis Badan;
- v. pemberian petunjuk penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan pengelolaan keuangan secara berkala, yang meliputi laporan keuangan bulanan, triwulan, semester dan laporan keuangan tahunan Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- w. pemberian petunjuk penyiapan bahan pelaporan capaian kinerja dalam bentuk laporan akuntabilitas kinerja Badan sesuai ketentuan yang berlaku;
- x. pemberian petunjuk penyiapan bahan pembinaan jabatan fungsional pada Badan;
- y. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana kebutuhan jabatan fungsional dan pelaksana pada Badan;

- z. pemberian petunjuk penyiapan bahan pengendalian pelaksanaan tugas UPTD;
- aa. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyelenggaraan kerja sama dengan pihak atau instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
- bb. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas kesekretariatan pada Badan;
- cc. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- dd. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan dibidang kesekretariatan; dan
- ee. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 6

- (1) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- (2) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi umum dan kepegawaian, yang meliputi surat-menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, pengelolaan kepegawaian, perlengkapan dan rumah tangga, penyediaan tenaga ahli, penataan organisasi dan tata laksana serta pengelolaan barang milik Daerah.
- (3) Subbagian Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja Badan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;

- d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- a. memeriksa pelaksanaan administrasi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan perpustakaan, perjalanan dinas dan rapat-rapat;
- b. mengontrol pelaksanaan administrasi kepegawaian di lingkungan Badan;
- c. menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan;
- d. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;
- e. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur Badan;
- f. mengontrol pengelolaan perlengkapan dan rumah tangga serta pengelolaan barang milik Daerah pada Badan yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, penyimpanan, pemanfaatan, penatausahaan dan pemeliharaan;
- g. menyiapkan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di lingkungan Badan;
- h. menyiapkan bahan penataan organisasi dan tata laksana pada Badan;
- i. melaksanakan fasilitasi penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Badan.
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbagian Umum sebagai bahan pertanggungjawaban;
- k. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Ketiga

#### Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah

##### Pasal 7

- (1) Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

- (2) Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
  - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  - e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah;
  - f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah;
  - g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah;
  - h. pelaksanaan perencanaan pengelolaan pajak Daerah;
  - i. pelaksanaan analisa dan pengembangan pajak Daerah, serta penyusunan kebijakan pajak Daerah;
  - j. pelaksanaan elektronifikasi transaksi pemerintah Daerah;
  - k. pelaksanaan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak Daerah;

- l. pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah;
- n. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 8

- (1) Subbidang Pengembangan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Pengembangan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Analisa dan Pengembangan Kebijakan Pajak Daerah.
- (3) Subbidang Pengembangan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Subbidang Pengembangan Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja Badan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Pengembangan Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;

- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang analisa dan pengembangan serta penyusunan kebijakan pajak Daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang analisa dan pengembangan serta penyusunan kebijakan pajak Daerah;
- g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang analisa dan pengembangan serta penyusunan kebijakan pajak Daerah;
- h. melaksanakan analisa dan pengembangan pajak Daerah, serta penyusunan kebijakan pajak Daerah;
- i. melaksanakan elektronifikasi transaksi pemerintah Daerah;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang analisa dan pengembangan serta penyusunan kebijakan pajak Daerah;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbidang Pengembangan Pajak Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban;
- l. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

- (1) Subbidang Penyuluhan dan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sarana Prasarana Pajak Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Penyuluhan dan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Penyuluhan dan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah.
- (3) Subbidang Penyuluhan dan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Subbidang Penyuluhan dan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja Badan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Penyuluhan dan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan serta penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak Daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan serta penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak Daerah;
- g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan serta penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak Daerah;
- h. melaksanakan penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan pajak Daerah;
- i. melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak Daerah;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penyuluhan dan penyebarluasan kebijakan serta penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak Daerah;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbidang Penyuluhan dan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban;
- l. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah

Pasal 10

- (1) Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
  - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  - e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah;
  - f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah;
  - g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah;
  - h. pelaksanaan pendataan dan pendaftaran objek pajak Daerah;
  - i. pelaksanaan penetapan wajib pajak Daerah;



- j. pelaksanaan pelayanan dan konsultasi pajak Daerah;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah;
- l. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 11

- (1) Subbidang Penetapan Wajib Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Penetapan Wajib Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Penetapan Wajib Pajak Daerah.
- (3) Subbidang Penetapan Wajib Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Subbidang Penetapan Wajib Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja Badan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Penetapan Wajib Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penetapan wajib pajak Daerah;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan wajib pajak Daerah;

- g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang penetapan wajib pajak daerah;
- h. melaksanakan penetapan wajib pajak Daerah;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penetapan wajib pajak Daerah;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbidang Penetapan Wajib Pajak Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban;
- k. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 12

- (1) Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan, Penetapan dan Pelayanan Pajak Daerah.
- (2) Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan dan konsultasi pajak Daerah.
- (3) Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas :
  - a. merencanakan kegiatan Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja Badan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan dan konsultasi pajak Daerah;

- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan dan konsultasi pajak Daerah;
- g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang pelayanan dan konsultasi pajak Daerah;
- h. melaksanakan pelayanan dan konsultasi pajak Daerah;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan dan konsultasi pajak Daerah;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbidang Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban;
- k. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kelima

#### Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB

#### Pasal 13

- (1) Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
- (2) Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB;
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
  - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB;
- f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB;
- g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB;
- h. pelaksanaan pengolahan, pemeliharaan, dan pelaporan basis data pajak Daerah;
- i. pelaksanaan penilaian PBB-P2 serta BPHTB;
- j. pelaksanaan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB;
- l. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Subbidang Penilaian PBB-P2 dan BPHTB dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB.
- (2) Subbidang Penilaian PBB-P2 dan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Penilaian PBB-P2 dan BPHTB.
- (3) Subbidang Penilaian PBB-P2 dan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:

- a. merencanakan kegiatan Subbidang Penilaian PBB-P2 dan BPHTB berdasarkan rencana kerja Badan;
- b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Penilaian PBB-P2 dan BPHTB berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penilaian PBB-P2 dan BPHTB;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian PBB-P2 dan BPHTB;
- g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang penilaian PBB-P2 dan BPHTB;
- h. melaksanakan PBB-P2 serta BPHTB;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penilaian PBB-P2 dan BPHTB;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbidang Penilaian PBB-P2 dan BPHTB sebagai bahan pertanggungjawaban;
- k. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 15

- (1) Subbidang Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB.
- (2) Kepala Subbidang Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dibidang Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah.

- (3) Subbidang Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
- a. merencanakan kegiatan Subbidang Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja Badan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  - e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
  - f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
  - g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang Penelitian dan Verifikasi Data pelaporan pajak daerah;
  - h. melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah;
  - i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak Daerah;
  - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbidang Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban;
  - k. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - l. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Pasal 16

- (1) Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan
- (2) Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memberi petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan, memberi petunjuk pelaksanaan kebijakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan di Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah menyelenggarakan fungsi:
  - a. perencanaan program Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas dengan mengacu kepada rencana kerja Badan;
  - b. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - c. pemberian petunjuk penyiapan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
  - d. pemberian petunjuk penyusunan standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
  - e. pemberian petunjuk penyiapan bahan perumusan kebijakan di Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - f. pelaksanaan kebijakan di Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- g. pelaksanaan koordinasi kebijakan di Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- h. melaksanakan penagihan pajak Daerah;
- i. melaksanakan penyelesaian keberatan pajak Daerah;
- j. melaksanakan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak Daerah;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi Daerah;
- l. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- m. pelaksanaan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. pemberian saran dan pertimbangan teknis kepada Kepala Badan sebagai bahan masukan dalam pengambilan kebijakan di Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- o. pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 17

- (1) Subbidang Penagihan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Kepala Subbidang Penagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penagihan pajak Daerah.
- (3) Subbidang Penagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Subbidang Penagihan Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja Badan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;



- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Penagihan Pajak Daerah berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penagihan pajak Daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang penagihan pajak Daerah;
- g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang penagihan pajak Daerah;
- h. melaksanakan penagihan pajak Daerah;
- i. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang penagihan pajak Daerah;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbidang Penagihan Pajak Daerah sebagai bahan pertanggungjawaban;
- k. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

- (1) Subbidang Pengendalian dan Pengawasan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Pengawasan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Subbidang Pengendalian dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan dan menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengendalian pajak Daerah dan pengawasan retribusi Daerah.
- (3) Subbidang Pengendalian dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai uraian tugas:
  - a. merencanakan kegiatan Subbidang Pengendalian dan Pengawasan berdasarkan rencana kerja Badan;
  - b. menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan perjanjian kinerja Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- c. menyiapkan bahan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran Subbidang Pengendalian dan Pengawasan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- d. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Badan;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak Daerah serta pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi Daerah;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak Daerah serta pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi Daerah;
- g. menyiapkan bahan koordinasi di bidang pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak Daerah serta pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi Daerah;
- h. melaksanakan pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak Daerah;
- i. melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi Daerah;
- j. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan di bidang pengendalian, pemeriksaan dan pengawasan pajak Daerah serta pembinaan dan pengawasan pengelolaan retribusi Daerah;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Subbidang Pengendalian dan Pengawasan sebagai bahan pertanggungjawaban;
- l. melaksanakan penilaian tugas bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sesuai ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- m. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Keenam

### UPTD

#### Pasal 11

- (1) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

- (2) UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional atau kegiatan teknis penunjang Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketujuh Jabatan Fungsional

### Pasal 12

- (1) Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h, merupakan Jabatan Fungsional keahlian dan Jabatan Fungsional keterampilan.
- (2) Jabatan Fungsional berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab secara langsung kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator, atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (3) Jenis, jenjang dan jumlah Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IV TATA KERJA

### Pasal 13

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Jabatan Fungsional, dan Pelaksana menerapkan prinsip tentang pola mekanisme hubungan kerja dan koordinasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta instansi diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
- (2) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang bertanggung jawab memimpin, membagi tugas pekerjaan, menyelia, dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (3) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Jabatan Fungsional dan Pelaksana mengikuti, mematuhi petunjuk dan menyampaikan laporan berkala tepat waktu serta bertanggung jawab pada atasannya masing-masing.
- (4) Setiap laporan yang disampaikan kepada pimpinan dari bawahannya diolah dan dipergunakan sebagai bahan menyusun laporan lebih lanjut dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bidang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja sebagai tembusan.
- (6) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang melaksanakan pengawasan melekat terhadap bawahannya.
- (7) Kepala Badan bertanggung jawab untuk:
  - a. melaksanakan peta proses bisnis dilingkungan masing-masing;
  - b. meningkatkan pelayanan publik, menyusun dan menetapkan standar pelayanan, melaksanakan survei kepuasan masyarakat dan inovasi pelayanan publik dilingkungan masing-masing;
  - c. meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan masing-masing; dan
  - d. meningkatkan pelaksanaan reformasi birokrasi dilingkungan masing-masing.

## BAB V

### KEPEGAWAIAN

#### Pasal 14

- (1) Kepala Badan, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Subbidang, Pejabat Fungsional dan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penempatan pegawai harus memenuhi kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI  
JABATAN

Pasal 15

- (1) Kepala Badan merupakan jabatan pimpinan tinggi pratama atau eselon II.b.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan administrator atau eselon III.a.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan administrator atau eselon III.b.
- (4) Kepala Subbagian dan Kepala Subbidang merupakan jabatan pengawas atau eselon IV.a.

BAB VII  
PEMBIAYAAN

Pasal 16

Pembiayaan dalam pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VIII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Pejabat yang sudah ada pada saat berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkannya pejabat baru berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 65 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2021 Nomor 65) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser  
pada tanggal 31 Januari 2023

BUPATI PASER,

FAHMI FADLI

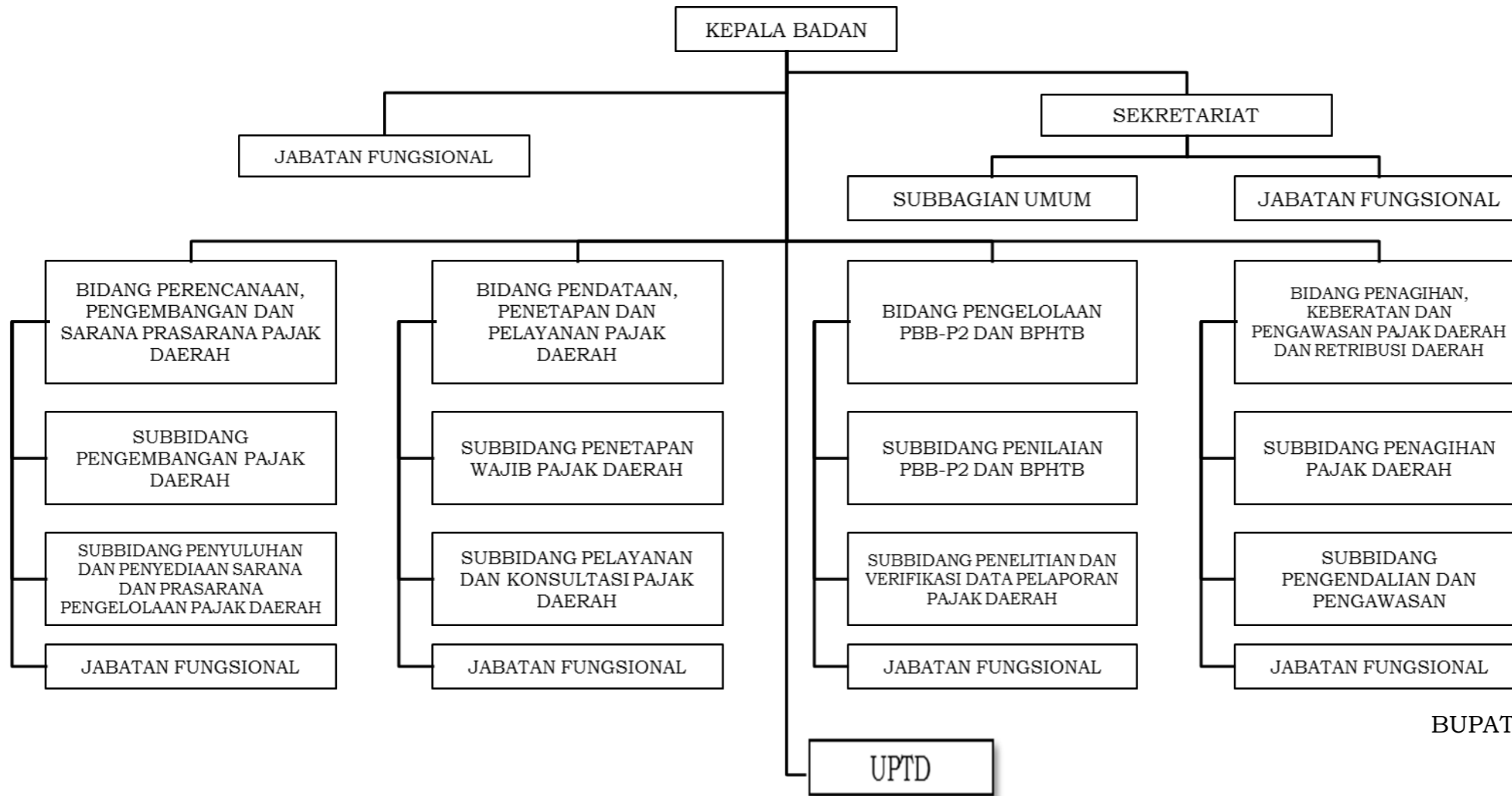
Diundangkan di Tana Paser  
pada tanggal 31 Januari 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER,

KATSUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2023 NOMOR 27

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PASER  
 NOMOR 27 TAHUN 2023  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
 TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN  
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PASER

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PASER



BUPATI PASER,

FAHMI FADLI

